

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS DE CARÁCTER ESTRUCTURAL DE PERSONAL OFICIAL/A 1ª MECANICO/A

1.- Objeto de la convocatoria y normas generales

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter de personal laboral indefinido de la siguiente plaza:

- **PLAZAS DEL SERVICIO DE:** Aseo Urbano
- **GRUPO PROFESIONAL:** Grupo Profesional Personal Operario
- **PUESTO DE TRABAJO:** Oficial/a 1ª mecánico/a
- **TITULACIÓN:** Si.

1.1.- Funciones del Puesto:

- Posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.
- Ejecuta los trabajos correspondientes a su especialidad con la suficiente corrección y eficacia en determinados conjuntos de equipos afines.
- Lee e interpreta órdenes técnicas, planos, esquemas y croquis de conjuntos parciales y diagramas de conexiones.
- Ejecuta el montaje de determinados equipos y elementos parciales, realiza las correcciones correspondientes.
- Localiza y repara determinadas averías y utiliza aparatos de comprobación y medida.
- Reparación y mantenimiento de vehículos ligeros.
- Reparación y mantenimiento de vehículos pesados.
- Reparación y mantenimiento de vehículos de servicios municipales:
 - Recolectores R.S.U. de carga lateral y trasera
 - Lava contenedores laterales y traseros
 - Equipo portacontenedores
 - Barredoras
- Realizar cualquier tarea propia de su puesto para la cual haya sido previamente instruido y disponga de los medios adecuados.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

1.2- Condiciones del contrato de trabajo:

Convenio de aplicación: Convenio colectivo sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (código de convenio n.º 99010035011996).

Modalidad de contrato: personal laboral indefinido a tiempo completo con las condiciones establecidas en el convenio colectivo de aplicación vigente, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

Retribución bruta anual: 22.315,20 euros brutos anuales

Prestación laboral de lunes a domingo, incluidos festivos (máximo 18 fines de semana y 5 festivos al año) en turnos de mañana y tarde con los descansos que establece la ley.

Horario de trabajo con carácter general para el año 2024: de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 21:00 horas, sábados, domingos y festivos de 06:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 21:00 horas.

Jornada: 1.584 horas anuales

El presente proceso de selección de personal garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en especial, los de igualdad, mérito y capacidad.

Aquellas personas candidatas que, no habiendo superado el proceso selectivo, pero que cuenten con la puntuación mínima fijada en la presente convocatoria quedarán incluidas en una bolsa de personal laboral, que se regirá conforme al reglamento interno establecido para las bolsas de empleo de la SAG, para la cobertura de los siguientes supuestos:

- Cobertura de puestos indefinidos que se generen por tasa de reposición de efectivos u otras disposiciones, normas o preceptores que posibiliten tal contratación indefinida.

El orden de llamamiento para la cobertura las posiciones será el orden establecido según puntuación en la baremación.

1.3.- Norma aplicable

- El estatuto de los trabajadores.
- Convenio colectivo de aplicación.
- Demás normativa vigente.

2.- Requisitos

Todos los requisitos, salvo que se especifique lo contrario, deberán poseerse en el momento de publicación de la presente convocatoria, y mantenerse hasta la toma de posesión.

2.1.- Requisitos de participación

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando la persona aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar

mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, el cual deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Se deberá estar en posesión del Grado Medio en Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.
- Permiso de conducir B en vigor.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado/a disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
- No haber sido calificado/a como no apto para el puesto de trabajo ofertado por los servicios prestados anteriormente para la SAG. En caso de serlo, serán desactivadas/os de oficio mientras persista esa situación. La inhabilitación será de dos años.
- Disponibilidad en horario de mañana y de tarde, incluidos fines de semana y festivos

Tanto los requisitos como las funciones del puesto de trabajo ofertado están recogidos en la RPT trasladada al Consejo de Administración de la SAG y recogidas en el acta nº 06/2023 del pasado 16 de noviembre de 2023.

3. – Solicitudes: forma y plazo de presentación.

Las bases se publicarán en la página web de la S.A.G y en el tablón de anuncios de la empresa. La inscripción solo se aceptará a través de la sección “Trabaja con nosotros” de nuestra página web.

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación, será de **30 días naturales** contados desde la publicación en la web de la empresa o hasta la obtención de **5 candidaturas válidas**, la presentación se realizará exclusivamente a través de la web de la empresa www.sag.es

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Documentación requerida:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identificación de Extranjeros y en su caso, certificado de residencia y trabajo en vigor.
- Dirección completa a efectos de notificaciones
- Fotocopia simple de las titulaciones exigidas para optar a la plaza definida en los requisitos de participación.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia, que deberá acreditarse mediante certificación expedida por la empresa o por la administración correspondiente en la que se especificarán **denominación del puesto o la categoría profesional, principales responsabilidades del puesto de trabajo, duración del contrato, grupo al que pertenece y**

el porcentaje de dedicación; nómina o contrato de trabajo completo. Será obligatoria la presentación del informe de vida laboral.

- Declaración jurada.
- Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal. Se acepta al cumplimentar el cuestionario web.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- Documentación relativa a la valoración de méritos (Anexo 1).

Concluidas las pruebas selectivas, el personal aspirante propuesto deberá presentar los documentos que se relacionan en la base séptima (documentos exigibles), para proceder a su contratación.

4. – Admisión de aspirantes

4.1. Plazo de subsanación, publicación de listado provisional y definitivo.

En el caso de que se excluyan aspirantes con defectos subsanables, se concederá un plazo de **3 días hábiles contando a partir del día siguiente de la publicación** de la lista en la web de la empresa para la presentación de reclamaciones a través de la instancia de reclamación disponible en la misma y deberá remitirla al correo electrónico seleccion@sag.es

NO SE VALORARÁ NINGÚN MÉRITO QUE NO SE HAYA ACREDITADO CON LA APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES O EN LOS TRES DÍAS HÁBILES PARA ALEGACIONES.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Dirección de RRHH de la empresa o persona en quién delegue se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la web de la empresa. Igualmente, en la misma lista definitiva, se hará constar la composición nominal del Tribunal.

Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que la persona aspirante no posea en el plazo de presentación de solicitudes cualquiera de los requisitos de participación en el proceso selectivo, decaerá de todos los derechos en la participación del mismo y será excluida del procedimiento de selección.

5. – Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1. Composición del Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a tres, siendo uno/a de ellos/as designando/a presidente/a y debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de la Presidencia de la empresa que será publicada en la web.

El tribunal de selecció serà colegiador i la seva composició haurà d'ajustar-se a els principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i se tindrà, a més, a la paritat entre dona i home, en la mesura de lo possible.

No podran formar part dels òrgans de selecció el personal eventual.

Composició:

- a) President/a: Director/a de recursos humans o persona en qui delegue.
- b) Vocals: fins a tres vocals designats de entre el personal laboral fixo amb titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés al lloc de treball.
- c) Secretari/a: Personal administratiu de la empresa o persona en qui delegue.
- d) Una persona membre del Comitè de empresa i/o Delegat/a de personal o persona en qui delegue amb veu i sense vot.

5.2. Asesores/as especialistas y miembros auxiliares

El Tribunal podrà disposar de la incorporació dels seus treballs de personal especialista, per a totes i cadascuna de les proves. La seva col·laboració amb l'òrgan de selecció serà de assessorament i exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques. La baremació i criteris de la mateixa serà aprovada per les persones membres del Tribunal, sent la decisió final sempre presa per el mateix.

Al personal assessor i col·laborador li seran d'aplicació les mateixes prohibicions de participació i causes d'abstenció i recusació que a els membres del tribunal qualificador.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la assistència, al menys de la meitat més un dels seus membres, Titulars o Suplents, i requerirà, en tot cas, la assistència de la presidència i la secretaria, o de qui legalment els substituïen.

El Tribunal de selecció resoldrà per majoria de vots dels membres presents, totes les dubtes que surgen de l'aplicació de les normes contingudes en aquestes Bases i determinarà la actuació procedent en els casos no previstos.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre quantes qüestions i dubtes se presenten i prendre els acords necessaris per a l'ordre de la selecció.

5.4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurren en ellos circunstancias de la prevista en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.5. Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador podrán ser revisadas de oficio o a instancia de la persona interesada por la interposición de las reclamaciones pertinentes.

Las reclamaciones deberán presentarse en el plazo máximo de **3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en página web de SAG**, a través del correo electrónico **seleccion@sag.es** y serán resueltas por la Dirección de RRHH previo informe del Tribunal Calificador. En el caso que no haya reclamaciones, el listado de calificaciones (resultado final de todas las baremaciones) se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de una nueva publicación.

6. Sistema de Selección:

El proceso selectivo a realizar estará compuesto por dos fases: valoración de méritos profesionales y académicos que excedan de los mínimos requeridos y entrevista personal.

La puntuación máxima posible será de **27,5 puntos** considerando la suma de la obtenida en las dos fases del proceso:

1) Valoración de méritos:

- Criterios académico-profesionales (Anexo 1 – Apartado A). **Máximo 20,5 puntos.**

2) Entrevista personal (Anexo 1 – Apartado B). **Máximo 7 puntos.**

La publicación de las listas de las personas aspirantes incluidas y excluidas, con la baremación de méritos, se anunciarán en la web de Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A.

6.1 Entrevista personal

Las personas candidatas mejor valoradas, hasta un límite de 5 personas, en méritos profesionales y/o académicos serán citadas para realizar la fase de entrevista. En caso de empate en la puntuación y que dicho empate implique un mayor número de personas candidatas con mejor puntuación, pasarán a la siguiente fase todas las personas candidatas que se encuentren en dicha situación.

Para participar en la fase de entrevista, deberán exhibir su DNI, Pasaporte o NIE y deberán ser debidamente justificadas, presentando el original del documento acreditativo o fotocopia

debidamente compulsada, las titulaciones y méritos alegados por los/as interesados/as en las solicitudes.

La no presentación de la persona aspirante a la entrevista, en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluida del procedimiento selectivo.

6.2 Lista de personas aprobadas y propuesta del tribunal calificador

La calificación final de las personas aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases para todas las plazas. El orden de colocación de las personas aspirantes se establecerá en una lista de mayor a menor puntuación.

Los empates respecto de la plaza se resolverán por la mejor calificación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, se resolverá a favor de la persona con sexo infrarrepresentado en el puesto a cubrir y en caso de persistir el mismo, por orden alfabético del primer apellido.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.- Presentación de documentos

7.1.- Documentos exigibles

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la lista definitiva de personas que superan la fase de concurso, las personas propuestas presentarán en el departamento de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identificación de Extranjeros y en su caso, certificado de residencia y trabajo en vigor.
- b) Número de afiliación a Seguridad Social (NAF)
- c) Titularidad cuenta bancaria
- d) Carnet de conducir
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por SAG.
- f) f) Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal, se acepta al cumplimentar el cuestionario web.

7.2. Falta de presentación de documentos

Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En tal caso se efectuará la contratación con la persona candidata siguiente por orden de puntuación.

8.- Firma del Contrato

La contratación de personal laboral será adoptada por la Presidencia a favor del aspirante propuesto por el Tribunal.

Se adquirirá la condición de personal laboral fijo tras la firma del correspondiente contrato de trabajo, con lo que se culmina el proceso.

Quienes, dentro del plazo legal, no firmaran el contrato, salvo caso de fuerza mayor, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.- Protección de datos de carácter personal

Sus datos serán tratados por SOCIETAT ANONIMA DE GESTIO SAGUNT MITJA PROPI MUNICIPAL S.A., con la finalidad de gestionar su participación en el proceso de selección. Este tratamiento está legitimado en tanto es necesario para la aplicación de medidas precontractuales (artículo 6.1.b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).

Los datos proporcionados se conservarán hasta una vez finalizado el proceso selectivo y adjudicada la plaza a fin de cumplir con la finalidad perseguida, durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal o el interesado o interesada preste su consentimiento.

La persona interesada tendrá derecho a obtener confirmación sobre si en la empresa se están tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar aquellos que son inexactos o solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa enviando un correo electrónico a dpo@sag.es. Para el ejercicio de los derechos, cualquier solicitud relacionada con los datos personales facilitados o consulta relativa a la Política de Protección de Datos de la empresa, deberá dirigirse al correo indicado indicando el nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones. Si considera que no se ha atendido sus derechos conforme a la normativa de protección de datos, puede plantear una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>).

10.- Incompatibilidades

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, en cuanto es de aplicación a las sociedades mercantiles públicas.

11.- Aceptación de bases

La inscripción en el presente proceso de selección implica la aceptación de las presentes bases por la persona candidata.

12.- Régimen jurídico, reclamaciones y recursos

En lo no previsto en las Bases Generales, será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Convenio Colectivo de aplicación
- Resto de normativa aplicable.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13.- Compromiso con la igualdad

Sociedad Anónima de Gestión Sagunt Mitjà Propi Municipal SA, es una empresa comprometida con la igualdad y este es uno de los principios estratégicos de nuestra política corporativa y de RRHH tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, el RD 9/2019 y los RD 901 y 902 de 14 de Octubre 2020. Todas sus políticas se rigen por este principio en sus relaciones internas y externas.

14.- Normas de urbanidad

La comisión, oído el representante legal de las personas trabajadoras, podrá excluir en cualquier momento del proceso a la persona aspirante cuyo comportamiento sea inaceptable conforme a criterios objetivos de conducta social, incluso desde el momento de presentar la solicitud de participación en la bolsa.

ANEXO 1. - VALORACIÓN/BAREMO DE MÉRITOS A) CRITERIOS ACADÉMICO- PROFESIONALES (MÁXIMO 20,5 PUNTOS).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	MÁXIMO 12 PUNTOS
Experiencia laboral en el sector público en puesto igual al ofertado. Se valorará a 0,25 puntos por mes completo de servicio (los periodos inferiores a un mes natural se agruparán en bloques de 30 días).	0,25 puntos/mes
Experiencia laboral en el sector privado en puesto igual al ofertado. Se valorará a 0,05 puntos por mes completo de servicio (los periodos inferiores a un mes natural se agruparán en bloques de 30 días) .	0,05 puntos/mes
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: <u>Para poder acreditar la experiencia profesional de la posición que se oferta es requisito presentar certificado de empresa, contrato de trabajo completo o nómina junto con la vida laboral actualizada correspondiente al puesto al cual se esté postulando. No se valorará la experiencia profesional en caso de no aportar esta documentación.</u> La acreditación del tiempo de servicio prestado en SAG se aportará de oficio. La comisión de valoración podrá solicitar la documentación que entienda oportuna. Los puntos se obtendrán sumando los días que figuren en la columna ‘días’ del informe de la vida laboral.	
Permisos de conducción y capacitación	MÁXIMO 1 PUNTOS
Carnet de Conducir C y Certificado de Aptitud Profesional	1 punto
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: Carnet de conducir en vigor y Certificado de Aptitud Profesional	
FORMACION PROFESIONAL	MÁXIMO 5 PUNTOS
Técnico Superior en Automoción	5 puntos
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: Diploma, Certificado, Titulaciones oficiales expedido por las Administración/es Educativa/s correspondiente/s En el caso de concurrencia de las titulaciones se valorará la de máxima graduación	
FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 2,5 PUNTOS
Cursos homologados mínimo de 4 horas	0,05 puntos/hora
Deberá figurar el número de horas y contenido de la formación. Deberá tener relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada. Los cursos donde no se indique su duración expresa no serán valorados. NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: Diploma, Certificado, Titulaciones oficiales expedido por las Administración/es Educativa/s correspondiente/s	

La fecha a tener en cuenta para los criterios académico-profesionales será la fecha de publicación de la convocatoria.

B) ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL	MÁXIMO 7 PUNTOS
Entrevista personal	Máximo 7 puntos