

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL OFICIAL 1ª MECÁNICO

1.- Objeto de la convocatoria y normas generales

Constituye el objeto de las presentes bases constituir la bolsa de empleo temporal en 2025 de la Entidad Municipal Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A., de personal de Aseo Urbano, con el objeto de realizar contrataciones temporales para cubrir necesidades de carácter temporal (bajas laborales, vacaciones, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas, ejecuciones de programas específicos, etc.) que se rige por los principios de igualdad, méritos y capacidad, y que se realizará valorando las medidas para la igualdad efectiva, la formación académica y profesional y la experiencia laboral de la persona candidata.

La presente bolsa de empleo será una ampliación de la bolsa PRINCIPAL vigente para el puesto ofertado que fue publicada en la página web con fecha 23-09-2024, pudiéndose utilizar cuando no existan personas disponibles en la bolsa principal. El orden resultante de esta bolsa de empleo será una continuación del orden ya existente en la bolsa PRINCIPAL, no debiéndose presentar las personas que estén incluidas en la bolsa de empleo principal.

1.1.- Funciones del Puesto:

Las funciones principales a desempeñar en el puesto de trabajo del personal oficial mecánico -entre otras recogidas en el Convenio Colectivo de la empresa- son las siguientes:

- 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:

Servicio: Aseo Urbano.

Puesto de trabajo: Oficial/a 1ª Mecánico/a

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

Retribución bruta: 23.756,92 euros brutos anuales

Horario de trabajo con carácter general: 7:00 a 14:00, 14 a 21 h. y fines de semana y festivos de 6 a 13h. para el año 2025

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

Jornada: 1.584 horas anuales efectivas.

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.

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, mantenerse hasta la toma de posesión y durante todos los periodos de contratación.

2.1.- Requisitos de participación

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Re-fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo pú-blico de nacionales de otros estados.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enferme-dad 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 cer-tificado 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.
- Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional deberán presentar la acre-ditación pertinente.
- Permiso de conducir B en vigor.
- Certificado de la DGT para la acreditación de los puntos del carnet de conducir con la finali-dad únicamente respecto de los datos relativos al mantenimiento o pérdida del permiso de conducir.
- Se deberá tener, como mínimo, alguno de los dos requisitos que se indican a continuación:
1- Formación de grado medio en Electromecánica de vehículos automóviles o titulación que, de acuerdo con el plan de estudios vigente, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto ; y/o 2- Experiencia mínima de 24 meses como oficial/a 1ª mecánico/a. (En el caso que se cumplan ambos, se establecerá como requisito la formación profesional grado medio y se valorará la experiencia acreditada.
- Las personas que no hayan prestado servicios para la S.A.G. y únicamente acrediten la expe-riencia mínima requerida, deberán estar en posesión de titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), EGB o equivalente.
- 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 pú-blicas 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 horaria en turno de mañana y 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 7 días hábiles** contados desde la publicación en la web de la empresa, que será 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 de la persona aspirante al proceso selectivo o hasta

Documentación requerida:

- Fotocopia en **blanco y negro** 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 y número de teléfono a efectos de notificaciones.
- Fotocopia simple de las titulaciones exigidas para optar a la plaza 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 actualizado**
- 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 en vigor.

- Certificado de la DGT para la acreditación de los puntos del carnet de conducir con la finalidad únicamente respecto de los datos relativos al mantenimiento o pérdida del permiso de conducir.
- Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional deberán presentar la acreditación pertinente. Certificado de diversidad funcional.
- Documentación relativa al Anexo I.

La presentación de los permisos de conducir y certificado de saldo de puntos, llevará implícita la puesta a disposición de éstos a la Empresa por parte de quien los ostenta, la obligatoriedad de desarrollar funciones para las que sea necesario estar en posesión de estos permisos de conducir, así como el compromiso de mantenerlos en vigor durante toda la vigencia de la presente bolsa.

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

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 aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas (calificación definitiva de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados de valoración de méritos), que se publicará en la web de la empresa. Igualmente, en la misma lista definitiva, se hará constar la composición nominal del Tribunal.

Los empates 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, a favor de la persona con diversidad funcional (si el empate se produce entre personas con diversidad funcional, quién tenga acreditado un mayor porcentaje) y, por último, por orden alfabético del primer apellido.

Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que la persona aspirante no poseía 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 excluido/a 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 el/la Presidente/a, vocales designados y secretario/a; debiendo designarse dos suplentes. El tribunal calificador se publicará en el listado definitivo.

El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en la medida de lo posible.

El tribunal adoptará las decisiones por mayoría, en caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal eventual.

Composición:

- a) Presidente/a: Director/a de recursos humanos o persona en quien delegue.
- b) Vocales: hasta tres vocales designados de entre el personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo.
- c) Secretario/a: Personal administrativo de la empresa o persona en quien esta delegue.
- d) Una persona miembro del Comité de empresa, y/o Delgado/a Personal con voz, pero sin voto o persona en quién delegue.

5.2. Asesores/as especialistas y miembros auxiliares

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas y cada una de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La baremación y criterios de la misma será aprobada por las personas miembros del Tribunal, siendo la decisión final siempre tomada por el mismo.

Al personal asesor y colaborador les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, Titulares o Suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaria, o de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación

procedente en los casos no previstos.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

5.4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurran 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 **2 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 constará de la valoración de méritos que excedan de los mínimos requeridos.

La puntuación máxima posible será de **32 puntos** considerando la suma de la obtenida en el apartado valoración de méritos y medidas para la igualdad efectiva (Anexo 1):

A) Méritos académico-profesionales (máximo 20,5 puntos)

- Experiencia profesional (máximo 12 puntos)
- Permisos de conducir y capacitación (1 punto)
- Formación Profesional (máximo 5 puntos)
- Formación y Perfeccionamiento (máximo 2,5 puntos)

B) Medidas para la igualdad efectiva (máximo 1,5 puntos)

C) Entrevista Personal (máximo 10 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 3 personas, en medias para la igualdad efectiva y 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 candidatos/as 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.

Tal y como se indica en el **Anexo 1**, el Tribunal de Selección valorará hasta un máximo de **10 puntos** la entrevista realizada al objeto de apreciar la actitud y aptitud hacia el puesto, el perfil de competencias de la persona candidata, los conocimientos objeto de la plaza, la idoneidad de su experiencia profesional al puesto a ocupar y cuantos otros aspectos y pruebas prácticas estime el Tribunal de Selección para el buen funcionamiento y desarrollo de sus funciones.

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 el anexo I. El orden de colocación de las personas aspirantes se establecerá en una lista de mayor a menor puntuación.

El orden resultante de esta bolsa de empleo será una AMPLIACIÓN del orden ya existente en la bolsa PRINCIPAL.

6.2 Vigencia de la bolsa

La vigencia de la bolsa será temporal, en tanto en cuanto no se convoque otra nueva bolsa, está continuará vigente y vendrá establecida por las necesidades de la empresa.

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 en blanco y negro del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identificación de Extranjeros y en su caso, certificado de residencia y trabajo en vigor.
- b) Dirección completa y número de teléfono a efectos de notificaciones.
- c) Número de afiliación a Seguridad Social (NAF).
- d) Titularidad cuenta bancaria
- e) Carnet de conducir en vigor y Certificado de la DGT para la acreditación de puntos del carnet de conducir.
- f) Declaración de actividades ajenas al empleo a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por SAG.
- g) Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal, se acepta al cumplimentar el cuestionario web.
- h) Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional deberán presentar la acreditación pertinente, Certificado de diversidad funcional.

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 de la persona aspirante propuesto por el Tribunal.

Se adquirirá la condición de personal laboral fijo y/o eventual, según el caso, 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

El tribunal calificador, 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. – MÉRITOS 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	

ANEXO I - B) MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA	MÁXIMO 1,5 PUNTOS
Con objeto de priorizar la contratación de personas del sexo Infrarrepresentado, en tal caso, se añadirá a la puntuación obtenida 1,5 puntos, siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos definidos en el perfil del puesto.	Máximo 1,5 puntos
Con objeto de priorizar la contratación de personas víctimas de violencia de género y familias monoparentales, en tal caso, se añadirá a la puntuación obtenida 1,5 puntos, siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos definidos en el perfil del puesto.	Máximo 1,5 puntos
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: Documentación oficial que certifique la condición de familia monoparental, sentencia judicial o informe de servicios sociales, emitido y firmado por empleado/a público, que acredite tal condición.	

*La fecha a tener en cuenta para los cursos de formación y experiencia profesional será la fecha de publicación de la convocatoria.

ANEXO I - C) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

ENTREVISTA PERSONAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
Entrevista personal	10 puntos

REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL LLAMAMIENTO EN LAS BOLSAS DE EMPLEO

La inclusión de las personas candidatas en la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido para ser contratado en Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A. en función de las necesidades de servicio y los límites de contratación legalmente establecidos en el cumplimiento de las prescripciones y términos establecidos en normativa laboral y presupuestaria.

En el caso que la persona aspirante se encuentre trabajando por llamamiento de otras bolsas anteriores del mismo servicio, no se le modificará el contrato de trabajo. Iniciando el cómputo del periodo mínimo de trabajo cuando esto suceda.

1) Llamamientos

El llamamiento de cada una de las bolsas se realizará según el orden establecido en las mismas, de modo rotatorio, pudiendo renunciar INJUSTIFICADAMENTE una sola vez, pasando la persona aspirante al último lugar de la bolsa. Si se produce una segunda renuncia INJUSTIFICADA, podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa salvo que por necesidades del servicio se pase al último lugar de la misma.

Las renunciadas JUSTIFICADAS no darán lugar a desplazamiento en la bolsa de empleo.

Tras una renuncia justificada, **la persona aspirante será desactiva de la bolsa hasta su petición de reactivación por disponibilidad**, que deberá realizarse a través de correo electrónico registro@sag.es. Se mantendrá la posición de llamamiento.

El periodo mínimo de trabajo efectivo que agotará su **llamamiento será de 6 meses**, dentro de los límites de contratación legalmente establecidos, dando paso a la siguiente persona aspirante.

2) Tipos de renunciadas

- **Renunciadas justificadas.** Se consideran motivos justificados de renuncia de la oferta:
 - a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo por embarazo durante el tiempo que dure la misma.
 - b) Estar en situación de permiso por maternidad o paternidad o embarazo (a partir del sexto mes de gestación).
 - c) Estar trabajando en otra empresa.
 - d) Cualquier otra causa grave a valorar libremente por la dirección de la SAG.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles desde el llamamiento mediante correo electrónico a: registro@sag.es

- **Renuncias injustificadas.** Se consideran motivos NO justificados de renuncia de la oferta:
 - a) Cuando se hayan realizado dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de dos horas y no haya habido respuesta o no se haya devuelto la llamada. Aun así, se enviará un e-mail o WhatsApp que deberá facilitar en la oferta de empleo. Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp.
 - b) Cuando se renuncie por cualquier causa distinta a las establecidas en el apartado 'Renuncias justificadas'.

Excepción renuncia injustificada: según la urgencia de incorporación inmediata del puesto y en caso de no localización respecto al punto a), se podrá llamar a la siguiente persona de la lista, sin que suponga una penalización y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada.

Todas las renuncias se deberán realizar por escrito en el plazo de dos días hábiles desde el llamamiento, bien mediante correo electrónico a registro@sag.es o por registro en las oficinas de la empresa; el no realizar la renuncia por escrito ocasionará la exclusión definitiva de la bolsa.

Si durante la vigencia de la bolsa la empresa determina una situación de no aptitud de una persona trabajadora, esa persona será excluida de la misma. La no aptitud puede ser ocasionada por varios motivos, tales como: no aptitud por el resultado de la vigilancia de la salud, por la evaluación del desempeño, por informes negativos de las personas responsables del servicio, etc ... (relación no exhaustiva)

3) Desactivación de la bolsa de oficio

Podrán ser desactivados/as de oficio quienes hayan prestado servicios anteriormente para la empresa y sean declarados/as no aptos para el puesto ofertado y mientras persista tal situación. La inhabilitación será de dos años.

La vigencia de la bolsa será temporal, en tanto en cuanto no se convoque otra nueva bolsa, está continuará vigente y vendrá establecida por las necesidades de la empresa.

4) Normas de urbanidad

El tribunal calificador, oído el representante legal de las personas trabajadoras, podrá excluir en cualquier momento de la vigencia de la bolsa a la persona aspirante cuyo comportamiento sea inaceptable conforme a criterios objetivos de conducta social.