

MODIFICACIÓN DE LAS BASES PUBLICADAS EL 13 DE AGOSTO 2026

Advertidos errores en el apartado de requisitos de acceso de las bases reguladoras para la creación de **la segunda ampliación de la bolsa de empleo estructural y temporal de personal conductor** se proceden a su modificación. En consecuencia, se publican las bases modificadas, que sustituyen a las publicadas el 13 de agosto de 2026.

Las solicitudes ya presentadas conservarán su validez, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan aportar la documentación adicional exigida dentro del plazo reglamentario.

BASES PARA LA CREACIÓN DE: LA SEGUNDA AMPLIACIÓN BOLSA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE CARÁCTER ESTRUCTURAL DE PERSONAL CONDUCTOR CON PERMISO DE CONDUCIR B+C+CAP Y SEGUNDA AMPLIACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL CONDUCTOR

1.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1- Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter de personal indefinido de las siguientes plazas:

- **PLAZAS DEL SERVICIO DE:** Aseo Urbano
- **GRUPO PROFESIONAL:** Operarios
- **PUESTO DE TRABAJO:** Conductor/a viaria
- **TITULACIÓN:** Si.

Se constituirá una segunda ampliación de la bolsa de personal para la cobertura **de plazas de carácter estructural** que se generen por tasa de reposición de efectivos u otras disposiciones, normas o preceptores que posibiliten tal contratación indefinida. El proceso selectivo a realizar estará compuesto por las dos fases de proceso: valoración de méritos, (sólo el apartado de los criterios académicos-profesionales) y las competencias requeridas para el puesto a través de la entrevista personal y prueba de conocimientos. A efectos de esta bolsa no será computable la puntuación correspondiente al apartado 1.B) Medidas para la igualdad efectiva del Anexo I.

La renuncia al ofrecimiento de una plaza de carácter estructural, así como la baja voluntaria que se produzca una vez formalizada la contratación en la misma, supondrá la desactivación y eliminación de la persona aspirante en la bolsa correspondiente, perdiendo su derecho a participar en futuros llamamientos derivados de dicha bolsa.

1.2- Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una segunda ampliación de la bolsa de empleo temporal en 2026 de la Entidad Municipal Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A., de personal para el servicio 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 la formación académica y profesional, los criterios sociales (medidas para la igualdad efectiva) de la persona candidata y la experiencia laboral y las competencias requeridas para el puesto a través de la entrevista personal y prueba de conocimientos.

Las bases serán idénticas tanto para la bolsa de empleo temporal como para la convocatoria de carácter indefinido. En esta bolsa de empleo temporal se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, la puntuación prevista en el apartado 1.B) «Medidas para la igualdad efectiva» del Anexo I. **Todo el personal inscrito en la segunda ampliación de bolsa indefinida quedará automáticamente incorporado a la bolsa de empleo temporal, sin necesidad de aportar documentación adicional.**

La bolsa de empleo estará formada de entre, personal con permiso de conducir B+C+CAP y personal con permiso de conducir B+C+E+CAP. El llamamiento **vendrá establecido por las necesidades del servicio teniendo prioridad el permiso de conducir necesario para la cobertura del puesto.**

La presente bolsa de empleo será una **segunda ampliación de la bolsa PRINCIPAL vigente** para el puesto ofertado que fue publicada en la página web con fecha 08-05-2026, 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 y PRIMERA AMPLIACIÓN, no debiéndose presentar las personas que estén incluidas en la bolsa de empleo principal y ampliación.

En todo caso, se constituirá una nueva convocatoria de la bolsa empleo temporal y estructural pasados 24 meses o según necesidades el servicio, desde la finalización del proceso de selección convocado para el presente puesto. La creación de esta nueva bolsa dejará sin efecto las bolsas anteriores correspondientes al mismo puesto.

1.3.- Funciones del Puesto:

Las funciones principales a desempeñar en el puesto de trabajo son las siguientes:

Con permiso de conducir C+CAP:

- De forma habitual y permanente, conducir vehículos de la empresa que precisan de permisos de conducir tipo C.
- Realizar carga y la descarga del vehículo siempre, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga, así como a su control durante el transporte.
- Puesta en práctica de su pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (volquete, grúa, plataforma elevadora, etc.).
- Responsable del cuidado, limpieza y conservación de los vehículos de la empresa.
- Realizar trabajos mediante el manejo de maquinaria pesada, como pudiera ser a título orientativo: excavadoras, palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras y similares.
- Conducción de barredoras para la limpieza viaria.
- Conducción de los camiones de carga trasera, carga lateral y carga vertical (camión



- pluma) para la recogida de residuos y traslado de los mismos a la planta de transferencia, vertedero, planta del cartón.
- Conducción de vehículo satélite para el traslado de contenedores.
 - Recogida de enseres y traslado de éstos al ecoparque (furgoneta con volquete, camión con plataforma elevadora o camión pluma, camión portacontenedores). En función de los enseres a recoger deben ayudar al peón a subir éstos al camión.
 - Baldeo con el camión cuba de la vía pública (calles, mercado, etc..) para su limpieza.
 - Traslado con camión autoportante de los contenedores del ecoparque hasta la planta final.
 - Conducción del vehículo lavacontenedores de carga lateral o trasera.
 - Limpieza de solares, limpieza de obstáculos de la vía pública, etc. con la pala cargadora o tractor.
 - Conducción de camión de carga para servicios generales de carga/descarga.
 - Repostaje de combustible del vehículo.
 - Lavado de vehículos. En el lavadero realizan tareas de lavado de vehículos de la empresa.
 - Realizan la revisión de los niveles y estado general del vehículo antes y después de su conducción.
 - Realizar cualquier tarea propia de su puesto para la cual haya sido previamente instruido y disponga de los medios adecuados.

Con permiso de conducir C+E+CAP:

- De forma habitual y permanente, conducir vehículos de la empresa que precisan de permisos de conducir tipo E.
- Conducción de grúa municipal para retirada de vehículos de la vía pública y traslado al depósito situado en el parking de camiones.
- Entrega y recepción de los vehículos del depósito municipal.
- Traslado con camión autoportante de los contenedores del ecoparque hasta la planta final.
- Realizar trabajos mediante el manejo de maquinaria pesada, como pudiera ser a título orientativo: excavadoras, palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras y similares.
- Colocación de Ecomovil
- Realizar carga y la descarga del vehículo siempre, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga, así como a su control durante el transporte.
- Puesta en práctica de su pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo.
- Responsable del cuidado, limpieza y conservación de los vehículos de la empresa.
- Repostaje de combustible del vehículo.
- Durante los tiempos muertos en los que no tienen servicios de retirada de vehículos con la grúa, son asignados al lavadero y a la planta de transferencia.
- En el lavadero realizan tareas de lavado de vehículos de la empresa.



- En la planta de transferencia realizan tareas de control de la báscula de pesaje de vehículos mediante el visor, y emisión de tickets; accionamiento del sistema móvil del piso de las cajas, control de la actividad de descarga de los vehículos en las tolvas, tareas de limpieza de la planta y cajas de piso móvil.
- Mantenimiento de areneros (desagües lavadero y planta de transferencia)
- Servicio de correo, entrega de documentaciones ayuntamientos, partes de trabajo, notarios....
- Colaboración con taller para el traslado de vehículos a talleres externos.
- Cambiar compactadores de planta.
- Realizan la revisión de los niveles y estado general del vehículo antes y después de su conducción.

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.

1.4- Condiciones del contrato de trabajo:

Servicio: Aseo Urbano.

Puesto de trabajo: Conductor/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 aproximada: 23.495,16 euros anuales.

Neto aproximado pagas extraordinarias prorrateadas (12 pagas): 1.500 euros al mes aproximadamente.

Complementos salariales adicionales al importe anterior:

- Antigüedad: cada 3 años se genera un trienio cuyo importe es de 800 euros anuales hasta un máximo de 7 trienios, cuyo importe máximo es de 5.600 euros anuales.
- Plus nocturnidad: aprox. 2.100 euros anuales (9,53 euros diarios).
- Plus gruista: aprox. 2.100 euros anuales (9,35 euros diarios).
- Plus domingos y festivos 2026: 50 euros con rendimiento normal y acordado.

Beneficios sociales:

- Ayudas escolares (40/80 euros anuales) y universitarias (430 euros anuales) (personal con carácter indefinido).
- Ayuda por hijo/a diversidad funcional: 114 euros mensuales (12 mensualidades 1.368 euros anuales). (sólo personal indefinido)



- Premio de natalidad: 80 euros.
- Préstamos 600 €/anticipos (sólo personal indefinido)

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

Fines de semana extraordinarios por necesidades del servicio: 245 euros brutos/fin de semana.
Importe bruto por sábado extra: 96 € e importe por domingo extra: 149 €

La empresa ofrece la formación del carnet E, cubriendo los costes (siempre que la persona se comprometa a permanecer en la organización durante un tiempo acordado y realizar los trabajos de esta categoría).

Jornada: 1.584 horas anuales efectivas.

35 horas semanales efectivas (185 días + 18 sábados + 18 domingos + 5 festivos).

Horario laboral con carácter general de jornada continuada (no partida) de 7 horas diarias (los turnos para el personal con carácter indefinido ordinario no son rotativos):

- Turno mañana 6:00 a 13:00 – 7:00 a 14:00
- Turno tarde 14:00 a 21:00 – 15:00 a 22:00
- Turno noche 22:00 a 05:00 – 23:00 a 06:00

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.

1.5.- 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 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 diversidad funcional 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.
- Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional deberán presentar la acreditación pertinente.
- Permiso de conducir B + C + CAP 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.
- 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. Asimismo, el personal que, habiendo mantenido una relación contractual previa con la SAG, haya sido objeto de extinción de contrato por **no superar el periodo de prueba**, será excluido de oficio, con un periodo de inhabilitación de dos años a contar desde la fecha de dicha extinción.
- Disponibilidad horaria en turno de mañana, tarde y/o noche, incluidos fines de semana y festivos.

La falta de cualquiera de los requisitos exigidos, su pérdida durante la vigencia de la bolsa de empleo, así como la negativa, resistencia injustificada y/o incapacidad para desempeñar las funciones del puesto (incluidas las de conducción cuando el puesto requiera un determinado permiso de conducir), determinará la inadmisión de la persona aspirante o, en su caso, su exclusión de la bolsa, mediante resolución motivada.



Tanto los requisitos como las funciones del puesto de trabajo ofertado están recogidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

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 en la SAG” de nuestra página web.

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación, será de **5 días hábiles** contados desde la publicación en la web de la empresa, la presentación se realizará exclusivamente a través de la web de la empresa www.sag.es así como los sucesivos anuncios se publicarán igualmente en la página 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 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.
- Declaración jurada.
- Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal. Se acepta al cumplimentar el cuestionario web.
- Fotocopia del carnet de conducir y CAP (Certificado de aptitud profesional) 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.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia, que deberá acreditarse mediante certificación de funciones 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 y grupo al que pertenece; nómina o contrato de trabajo completo. **Será obligatoria la presentación del informe de vida laboral actualizado.**

La presentación de los permisos de conducir, CAP 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 provisional 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 3 DÍAS HÁBILES PARA ALEGACIONES. No se tendrán en cuenta méritos presentados fuera de plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la publicación de la convocatoria en la web. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados dentro del plazo habilitado, siempre que se justifiquen documentalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Dirección del Departamento de Personas y Talento 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 las diferentes fases del proceso), 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 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 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 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 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 **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 Personas y Talento 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. (Ver Anexo I).

Fase I:

- Criterios académico-profesionales. **Máximo 40 puntos.**
- Medidas para la igualdad efectiva **(solo aplicable a la bolsa de carácter temporal).**
Máximo 1,50 puntos

Fase II:

- Prueba de conocimientos. **Máximo 5 puntos**
- Entrevista personal. **Máximo 5 puntos**

La puntuación máxima posible será de 50 puntos considerando la suma de la obtenida en todas las fases del proceso para la convocatoria de carácter estructural y 51,5 puntos para la convocatoria para la bolsa de empleo temporal.

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. Las fechas, horas y lugar para la entrevista personal y la prueba de conocimientos se publicará a través de la página web www@sag.es



6.1 Prueba de conocimientos

Las personas candidatas admitidas serán citadas para realizar la prueba de conocimientos.

El resultado de la prueba de conocimientos no tendrá carácter eliminatorio, sólo en el caso de no presentación a la misma, la persona quedará excluida del proceso, así como de la posterior constitución de la bolsa de trabajo anteriormente referida. La prueba de conocimientos tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia. En todo caso versará sobre el contenido del Programa que se recoge en el Anexo II de las presentes bases.

Las personas aspirantes serán convocadas a través de la web de la empresa para la realización de la prueba de conocimientos en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio.

Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de documento de identificación personal, original y en vigor, admitiéndose únicamente a estos efectos: DNI, NIE, Pasaporte o Carnet de conducir. No se admitirán justificantes de trámite de obtención o renovación ni fotocopias de estos documentos, ni aun compulsadas.

Esta prueba puntuará hasta un máximo de 5 puntos, será de tipo test y constará de 10 preguntas, cada una con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta. Cada pregunta respondida acertadamente tendrá un valor de 0,5 puntos. Las preguntas erróneas restarán 0,10 puntos y las no contestadas, no penalizarán.

Los lugares y fechas de realización y toda la información necesaria sobre la prueba, se darán a conocer oportunamente en la web de la SAG www.sag.es

La prueba de conocimientos versará sobre el contenido del siguiente programa:

- Conducta ante un accidente
- Instrucciones de Trabajo
- Manual de Seguridad y Salud

6.2 Entrevista personal

Las personas candidatas admitidas 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.

Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de documento de identificación personal, original y en vigor, admitiéndose únicamente a estos efectos: DNI, NIE, Pasaporte o Carnet de conducir. No se admitirán justificantes de trámite de obtención o renovación ni fotocopias de estos documentos, ni aun compulsadas.



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.

La puntuación máxima para la entrevista será 5 puntos.

6.3 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.

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

Los empates respecto de la plaza se resolverán por la mejor calificación obtenida en el apartado de experiencia profesional del baremo de méritos (anexo I), en segundo lugar, se resolverá a favor de la persona con sexo infrarrepresentado en el servicio 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.

El llamamiento vendrá establecido por las necesidades del servicio teniendo prioridad el permiso de conducir necesario para la cobertura del puesto, por encima del orden de puntuación obtenida.

6.4 Vigencia de la bolsa

La vigencia de las bolsas será temporal, con una vigencia de 24 meses o según necesidades de la empresa, en tanto en cuanto no se convoque otra nueva bolsa, está continuará vigente. La vigencia de las ampliaciones será la misma que la vigencia de la bolsa principal.

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) Número de afiliación a Seguridad Social (NAF).
- c) Titularidad cuenta bancaria
- d) Carnet de conducir y CAP en vigor y Certificado de la DGT para la acreditación de puntos del carnet de conducir.
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por SAG.
- f) Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal, se acepta al cumplimentar el cuestionario web.
- g) 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 y dando prioridad al permiso de conducir requerido para cubrir el puesto temporal, por encima del orden establecido.

8.- Firma del Contrato

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

Se adquirirá la condición de personal 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, y en todo caso, para su posterior contratación, usando como canal de comunicación el correo electrónico y número de teléfono informado en el presente 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 Personas y Talento 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.

*****La inclusión de las personas candidatas en la presente convocatoria no generará ningún derecho de contratación, y estará condicionada en función de las necesidades de servicio correspondiente y la normativa de aplicación.***



ANEXO 1. FASE I: VALORACION MÉRITOS/BAREMO DE MÉRITOS 1.A) MERITOS ACADÉMICO-PROFESIONALES (MÁXIMO 40 PUNTOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	MÁXIMO 30 PUNTOS
Experiencia laboral en el sector público. 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. 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 ASIGNARÁN PUNTOS POR EXPERIENCIA SI NO SE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CORRESPONDIENTE: Para poder justificar la experiencia profesional relacionada con el puesto ofertado, es imprescindible aportar certificado de empresa, contrato de trabajo completo y/o nómina junto con el informe de vida laboral actualizado correspondiente al puesto al cual se opta. La experiencia profesional no será tenida en cuenta si no se entrega esta documentación. <u>Certificado de vida laboral actualizado es obligatorio. No se valorará la experiencia profesional en caso de no aportarlo.</u> Los puntos se obtendrán sumando los días que figuren en la columna ‘días’ del informe de la vida laboral. El Tribunal calificador podrá solicitar la documentación que entienda oportuna.	
CARNET DE CONDUCIR E	MÁXIMO 4 PUNTOS
Carnet conducción E en vigor	4 puntos
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: Permiso de conducir E en vigor.	
TARJETA DE CONDUCTOR/A TACOGRAFO em vigor	MÁXIMO 1 PUNTO
FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 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 ni contenido formativo no serán valorados. En todo caso serán objeto de valoración, dentro de este apartado de Formación los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, que cumplan los requisitos que allí se señalan. Igualmente serán objeto de valoración, en todo caso, los cursos que incluyan el manejo de aplicativos informáticos en materia de procedimiento administrativo; y en materia de prevención de riesgos laborales que reúnan los requisitos señalados. 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 – 1.B) MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA (MÁXIMO 1,5 PUNTOS). ESTE APARTADO SERÁ SÓLO COMPUTABLE PARA LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

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 criterios sociales, cursos de formación y experiencia profesional será la fecha de publicación de la convocatoria.

ANEXO I.
FASE II -PRUEBA DE CONOCIMIENTOS/ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

1.PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	MÁXIMO 5 PUNTOS
Prueba de conocimientos	Máximo 5 puntos
2.ENTREVISTA PERSONAL	MÁXIMO 5 PUNTOS
Entrevista personal	Máximo 5 puntos

ANEXO II

PROGRAMA-TEMARIO EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO DE CONDUCTOR/A

La prueba de conocimientos versará sobre el contenido del siguiente programa publicado en nuestra página web:

1. Conducta a seguir ante una persona accidentada.
 - P.A.S.
 - Actuación ante un accidente grave
 - Actuación ante un accidente leve
2. Instrucciones de Trabajo Conductor/a.
 - Objeto
 - Alcance
 - Equipo de protección
 - Definición de puesto de trabajo
 - Método operativo
 - Normas generales
 - Recogida de enseres
 - Seguridad en la recogida de RSU en vehículos de carga trasera
 - Principales riesgos
 - Medidas preventivas
 - Procedimiento de coordinación entre conductor/a y peón/a
3. Manual de Seguridad y Salud: Conductor/a.
 - Riesgos y medidas preventivas generales:
 - Riesgos
 - Medidas preventivas

Los lugares y fechas de realización y toda la información necesaria sobre la prueba, se darán a conocer oportunamente en la web de la SAG www.sag.es



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. Asimismo, el personal que, habiendo mantenido una relación contractual previa con la SAG, haya sido objeto de extinción de contrato por no superar el periodo de prueba, será excluido de oficio, con un periodo de inhabilitación de dos años a contar desde la fecha de dicha extinción.

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.

