

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO PARA LA COBERTURA DE 6 PUESTOS DE PEÓN/A RSU RA LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DE CATARROJA S.L. (ESERCA)

1. OBJETO Y MODALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal para 6 plazas del puesto de trabajo de PEÓN/A RSU, de carácter indefinido en la Empresa Pública de Servicios de Catarroja, S.L. (en adelante ESERCA), que se rige por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Las presentes Bases tienen carácter específico para la provisión del puesto de trabajo al que quedan referidas y regulan las especificidades del proceso selectivo y la bolsa de empleo temporal a constituir tras su tramitación resultando de aplicación para todo aquello no regulado en las mismas las Bases generales para la selección de personal de ESERCA (en adelante, Bases generales) aprobadas por el Consejo de Administración de la sociedad en fecha 28 de marzo de 2025 que tendrán prioridad en caso de contradicción con las presentes bases o interpretación de las mismas.

El presente proceso de selección de personal se realizará valorando la formación, la experiencia laboral y las competencias requeridas para el puesto a través de pruebas desarrolladas al efecto y 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.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. **Nacionalidad.** Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de personas trabajadoras. Independientemente de su nacionalidad, el/la cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el/la cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de las personas trabajadoras, siempre que no estén separadas de derecho.
2. **Edad.** tener dieciocho años cumplidos y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
3. Estar en posesión de los **requisitos mínimos exigidos** indicados en el punto 6 de las presentes bases.
4. **Capacidad.** Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
5. **Habilitación.** No haber sido separada o separado, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, entidad del sector público u

órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. No haber sido cesado/a en los dos años inmediatamente anteriores en ESERCA. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

Se incluirá como declaración responsable en el formulario de solicitud. No formará parte del proceso quien no acredite documentalmente estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para el puesto antes del fin del plazo de presentación de inscripciones. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

La persona seleccionada para cubrir el puesto que se convoca suscribirá el correspondiente contrato de trabajo rigiéndose íntegramente por el Derecho Laboral privado, de acuerdo con la siguiente categoría ofertada en turno indeterminado principalmente de noche y en las siguientes condiciones:

- Peón/a :
 - 6 plazas en modalidad de duración indefinida a jornada completa.

El Convenio colectivo de aplicación será el Convenio colectivo de trabajo del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza pública viaria de Catarroja (Código: 46006991012007).

El horario laboral se ajustará en los distintos periodos a lo previsto en la normativa convencional de aplicación y de acuerdo con las necesidades de la propia empresa pública ESERCA que será prioritariamente de turno de noche.

Existirá polivalencia funcional en los términos previstos en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, de forma que, con carácter coyuntural y en atención a las necesidades de la empresa, se podrán asignar a la persona trabajadora funciones ajenas a su puesto de trabajo pero que se incluyan dentro de su grupo profesional, o que respondan a categorías equivalentes de distintos grupos profesionales, con respeto, en cualquier caso, de la titulación bajo la cual se desarrollan las presentes bases. La movilidad funcional fuera del grupo profesional o entre categorías no equivalentes se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Se establecerá un periodo de prueba correspondiente al Grupo profesional según convenio colectivo, transcurrido el cual se emitirá informe por parte de la persona responsable del servicio.

Funciones del puesto

Las funciones principales a desempeñar en el puesto serán las siguientes:

- Trasladar los contenedores desde su ubicación al camión de recogida (carga trasera, lateral, según el sistema de cada ruta).
- Accionar los mecanismos de elevación y la prensa compactadora del camión, vigilando el vaciado correcto del contenedor.
- Recoger residuos depositados fuera de los contenedores, en la vía pública o en puntos de recogida (bolsas, voluminosos, enseres, restos de poda, etc.) e introducirlos en el vehículo.
- Devolver los contenedores vacíos a su lugar de origen, asegurando su correcta posición y bloqueo de ruedas cuando proceda.
- Realizar, en su caso, la recogida domiciliaria “puerta a puerta” o de fracciones específicas (orgánica, envases, papel-cartón, vidrio, resto) según la ruta asignada.
- Limpiar el entorno de los puntos de recogida, retirando residuos derramados y dejando la zona en condiciones de higiene y salubridad.
- Colaborar en la limpieza básica de los vehículos de recogida y de los recipientes/contenedores cuando así se prevea en el servicio.
- Utilizar correctamente los equipos de protección individual (EPI) y respetar todas las normas de seguridad y señalización establecidas por la empresa/ayuntamiento.
- Manejar correctamente la botonera y otros mandos del camión compactador, evitando maniobras inseguras o usos indebidos.
- Respetar las instrucciones sobre manipulación de cargas, riesgos biológicos, tráfico en la vía pública y trabajo nocturno cuando exista.
- Comunicar al conductor o encargado las incidencias detectadas en la vía pública (contenedores rotos, puntos de vertido incontrolado, etc.).
- Atender e informar a la ciudadanía, dentro de sus competencias, sobre cuestiones básicas de recogida y separación de residuos, manteniendo una actitud correcta y colaboradora.
- Velar por la imagen del servicio/empresa municipal, cuidando el uniforme, el trato y el estado del material asignado.
- Cumplir las rutas, horarios, turnos (diurnos/nocturnos) y órdenes del encargado de servicios o responsable de equipo.
- Complimentar, cuando se exija, partes de trabajo, hojas de ruta o registros de incidencias.
- Realizar otras tareas afines a la categoría de peón de residuos que le sean encomendadas y guarden relación con la recogida, el transporte interno o la limpieza vinculada al servicio.

Conocimientos específicos valorables:

- Del Municipio de Catarroja: Calles y centros públicos.
- Manejo de móvil smartphone y correo electrónico a nivel usuario para la transmisión de incidencias.
- Mecánica y mantenimiento general de vehículos.
- Conocimientos generales sobre reciclaje de residuos.
- Realización de esfuerzo físico y manipulación manual de carga.

4. PUBLICIDAD

La convocatoria, estas Bases, así como cualquier otra información relativa al presente proceso selectivo se publicarán a través de los medios previstos en las Bases generales.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para formar parte del proceso selectivo deberá depositarse de forma presencial, en las oficinas de ESERCA (C/ Plaza Mayor, nº1 de Catarroja - Valencia) en horario de 9:30-14:30 de lunes a viernes, la siguiente documentación con el plazo límite de presentación de SIETE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria):

- Currículum vitae actualizado y detallado.
- Fotocopia de Documento de Identidad o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanía de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Documentación acreditativa de Méritos que permitan su valoración, según Anexo I.
- Fotocopia y original que justifique estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos en el punto 6 de las presentes bases.

A la entrega de la documentación se rellenará un formulario (INSTANCIA) con la documentación presentada, la fecha de presentación, firma de la persona candidata y sello de la empresa. Dicho formulario será facilitado por ESERCA en el momento de presentación de la documentación.

La presentación de instancias por las personas aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

El Comité de selección publicará listado con los resultados provisionales de admitidos y excluidos, y establecerá un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación, para presentar reclamaciones o alegaciones.

El Comité de selección resolverá sobre las reclamaciones y/o alegaciones presentadas y se publicarán de igual forma los resultados definitivos.

Del mismo modo, los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se publicarán a través de los medios establecidos en las Bases Generales de ESERCA.

ESERCA podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que aporten documentación original para su cotejo, incluso una vez concluido el proceso selectivo, y eliminar a la persona aspirante o rescindir la relación laboral (en caso de que ya se hubiera iniciado) si se observase alguna irregularidad o mala fe.

6. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

1. No se requiere formación mínima.
2. Carné de conducir B en vigor.
3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 3 meses. Se deberá aportar fotocopia de la certificación.
4. Disponibilidad horaria en turno de mañana, tarde y/o noche, incluidos fines de semana y festivos.

Las personas aspirantes deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará con adecuación al procedimiento recogido en estas bases. El Comité de selección analizará y evaluará el cumplimiento por parte de las personas solicitantes respecto a los requisitos especificados en las mismas.

Las fases del proceso de selección serán las siguientes:

- Presentación y registro de solicitudes: siete días hábiles a partir del día siguiente de su publicación.
- Publicación lista provisional de personas admitidas y excluidas. El plazo para la presentación de reclamaciones será de dos días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el referido plazo.
- Publicación, en su caso, de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- Fase de Evaluación de conocimientos. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, según acuerdo con el punto 9.1. Una vez finalizada la fase de evaluación de conocimientos, se publicará la relación de personas que hayan superado la prueba con expresión de su documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de valoración de méritos; se entenderá que han superado la fase de evaluación de conocimientos, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida. Se concederá un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

- Resueltas las posibles reclamaciones, mediante anuncio, se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de evaluación de conocimientos que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de valoración de méritos.
- Fase de Valoración de méritos. Consistirá en la valoración de méritos del candidato/a por el Comité de selección. Realizada la valoración de los méritos, se publicará la lista provisional de personas que han superado la fase de evaluación de conocimientos, con la puntuación obtenida en esta fase, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.
- Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total. De este listado las 10 primeras personas clasificadas pasarán a la fase de entrevista personal. En caso de empate en la puntuación y que dicho empate implique un mayor número de personas candidatas con mejor puntuación, pasarán a la entrevista todas las personas candidatas que se encuentren en dicha situación.
- Fase de entrevista personal. Publicación del resultado.
- Publicación del resultado final del proceso. Publicación de la lista de adjudicación y de la bolsa de empleo para necesidades de carácter temporal.

Las reclamaciones se presentarán por escrito en el Registro del Ayuntamiento de Catarroja dirigido a la empresa pública de servicios (ESERCA) y dirigidas al Comité de selección.

El Comité de selección, queda facultado para resolver las reclamaciones y recursos que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas y se aplique a todos los casos similares por igual.

8. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de selección designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria estará integrado por tres personas que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaría y una vocalía, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

- **Presidencia:** Dirección general de ESERCA o persona de la empresa en quien delegue.
- **Secretaría:** Personal capacitado de ESERCA, preferiblemente con relación laboral de carácter indefinido.
- **Vocal:** Personal fijo o temporal al servicio de ESERCA.

El Comité de selección podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que estime oportuno para la adecuada realización de las pruebas.

De igual forma, el Comité de selección podrá contar con asesoramiento externo especializado que podrá asistir a sus reuniones con voz pero sin voto.

Corresponde al Comité de selección ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la fase de evaluación de conocimientos y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de valoración de méritos, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

9. FASES DEL PROCESO

9.1. Fase de Evaluación de conocimientos

La fase constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio (puntuación **máxima 30 puntos**).

Esta fase consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto.

El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con las labores y funciones de peones de recogida establecidas en las presentes bases:

- Se medirá el tiempo de ejecución y su destreza con los distintos útiles en diferentes vehículos.
- Realización de esfuerzo físico y manipulación manual de carga.
- La correcta separación de los residuos en sus distintas fracciones.
- Se medirá la destreza en el guiado de las maniobras de los vehículos.
- Se puntuará la correcta elección y uso de epi`s.
- Se medirá el correcto uso de los controles del vehículo para la manipulación de los diferentes contenedores.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos 15 puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del CTS con el fin de acreditar su identidad, por lo tanto, es imprescindible acudir a las diferentes pruebas con el documento identificativo (DNI, pasaporte o carnet de conducir), los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

9.2. Fase de Valoración de méritos

9.2.1 Méritos profesionales y formación

Solo podrán participar en la fase de valoración de méritos las personas que hayan superado la puntuación mínima establecida en la fase de evaluación de conocimientos. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de valoración de méritos será de **15 puntos** que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el **Anexo I**.

9.3. Fase de entrevista curricular

Las personas que hayan superado la fase de evaluación de conocimientos y la fase de valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Comité de selección. Las restantes personas aspirantes se entenderán eliminadas.

La no presentación de una persona aspirante a la entrevista, en la fecha y hora estipulada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluida, del procedimiento selectivo; salvo causa de fuerza mayor y debidamente justificada, y que, en aras de no paralizar el proceso selectivo, deberá poderse llevar a cabo en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la entrevista inicial.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad de la persona aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados. La entrevista curricular tendrá una puntuación máxima de **5 puntos**, que sumarán al total de puntos obtenidos para conformar el listado definitivo. Durante la entrevista, el Comité de selección podrá formular a la persona aspirante preguntas de contenido profesional relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, así como también de los conocimientos específicos valorables descritos en el punto 3 de las presentes bases con objeto de determinar sus conocimientos teóricos sobre las materias relevantes para dicho ejercicio.

En la formulación de estas preguntas el Comité de selección se atenderá estrictamente al principio de igualdad entre las personas candidatas. A estos efectos, el Comité de selección acordará previamente el contenido de las preguntas que serán las mismas para todos los/as candidatos/as. Asimismo, se intentará que todas las entrevistas se realicen el mismo día y que no pueda existir comunicación entre los/as candidatos/as respecto del contenido de las preguntas.

10. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS EN LA FASE DE OPOSICIÓN

Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único.

Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Especialmente, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Comité de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

10.1 Reglas generales para la realización de las pruebas

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del Comité de selección o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el Comité de selección sobre el incidente. Antes del inicio del ejercicio, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización, y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el Comité de selección, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

11. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que componen el presente proceso.

Para la adjudicación de la plaza se seguirá un orden de mayor a menor puntuación derivada de la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases que integra el proceso. En el caso de producirse un empate entre una o más personas candidatas al final del proceso, se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de evaluación de conocimientos.
- Mayor experiencia acreditada en el perfil de la convocatoria.
- Mayor acreditación de formación en el perfil de la convocatoria.

- Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.
- Sorteo.

La persona aspirante con más puntuación será convocada para la celebración del correspondiente contrato de trabajo en la modalidad prevista.

Si la persona candidata no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para efectuar la contratación, salvo casos de fuerza mayor, o cuando de la misma se dedujera que no cumple los requisitos exigibles, se entenderá desistido en su pretensión a todos los efectos.

Para formar parte de la plantilla de ESERCA, la persona candidata habrá de ser declarada apta para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo en el reconocimiento médico obligatorio que les será realizado por el servicio médico concertado por la empresa. En caso contrario, la persona aspirante será sustituida por la siguiente persona candidata de la lista definitiva.

Igualmente, si alguna de las personas candidatas seleccionadas no superase el periodo de prueba establecido, ESERCA requerirá a la siguiente persona candidata que hubiese superado el proceso selectivo por orden de puntuación, siéndole de aplicación lo indicado anteriormente referente a la presentación de documentos.

La bolsa de empleo de carácter temporal derivada del presente proceso y regulada en el apartado siguiente no podrá ser utilizada para la cobertura definitiva del puesto en ningún caso, a excepción de la expresada anteriormente relativa a la no superación del periodo de prueba por parte de la persona empleada que ocupe la plaza objeto del presente procedimiento.

En caso de que, durante el periodo de vigencia de la bolsa de empleo temporal derivada del presente proceso se produzca la baja definitiva por cualquier causa que no conlleve reserva de puesto de trabajo del ocupante del puesto, podrá utilizarse dicha bolsa para la cobertura temporal hasta que se produzca la nueva cobertura definitiva a través del nuevo procedimiento selectivo convocado a tal efecto.

12. BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de evaluación de conocimientos del presente proceso, pero finalmente no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de empleo para las futuras contrataciones de carácter temporal de puestos de trabajo idénticos o compatibles con los requisitos de admisión exigidos en la presente convocatoria que resulten necesarias para ESERCA.

A estos efectos se considera que un puesto de trabajo es compatible si para su desempeño no se requiere mayor titulación o habilitación profesional a la exigida en la presente convocatoria y se encuentra en un ámbito de requerimientos formativos, conocimientos y habilidades similares a los del puesto de trabajo objeto de la misma.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo que obtengan un contrato de trabajo con ESERCA, causarán baja en dicho listado y una vez que finalice dicho contrato temporal, volverán a causar alta en el último puesto de la bolsa de empleo temporal.

La presente bolsa de empleo tendrá vigencia de DOS AÑOS a partir del día siguiente de su constitución por acuerdo del Consejero Delegado de la sociedad. Dicha constitución será objeto de publicación en los términos determinados por las Bases generales. Asimismo, la vigencia de la misma podrá ser prorrogada por un año adicional por acuerdo del Consejero Delegado de la sociedad lo que será objeto, igualmente, de publicación para conocimiento de los/as interesados/as.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de primer grado.
- Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
- Estar realizando otro trabajo de forma temporal.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días anteriores o posteriores de dichas circunstancias.
- Víctima de violencia de género en los términos establecidos en la legislación vigente, por el tiempo en que dure esta situación.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguineidad o afinidad, con el límite temporal de 5 días.

La justificación por alguno de los motivos citados anteriormente permitirá permanecer en la bolsa de empleo, pasando a la situación de persona inactiva mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa deberá comunicar a ESERCA en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamada.

En ningún caso, podrán concertarse contratos laborales temporales con personal de las bolsas que por su concatenación o por otras circunstancias contrarias a la normativa laboral vigente supongan la consolidación del empleo temporal en indefinido decayendo, en ese caso, el/la aspirante correspondiente al último lugar de la bolsa. En último caso, si ninguno de los/las personas que integren la bolsa permite evitar dicha situación de irregularidad en la contratación temporal, la bolsa quedará clausurada a todos los efectos.

La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato a la primera persona candidata de la bolsa en el momento del llamamiento. En caso de encontrarse en situación de alta laboral en ESERCA o en otra empresa, el/la candidata/a llamado/a

deberá, en el plazo máximo de dos días hábiles presentar a ESERCA su aceptación del contrato temporal que se le ofrece y copia fehaciente del escrito comunicando su baja voluntaria al empleador actual.

Los periodos, el tipo de contratación y el horario dependerán de la circunstancia por la que se le llame y cubrirá esas necesidades específicas con arreglo a la normativa laboral y convencional sectorial de aplicación.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo en el momento de ser llamadas para una contratación recibirán hasta 3 llamadas de teléfono con un intervalo de 45 minutos al número indicado en su solicitud, teniendo que comunicar su aceptación o rechazo de la oferta en el plazo de dos días hábiles desde el día siguiente al del ofrecimiento por parte de ESERCA. De no ser contactado/a telefónicamente, se procederá la comunicación mediante BUROFAX a la dirección postal facilitada en su solicitud, una vez recibida la comunicación mediante acuse de recibo, se establece un plazo máximo de dos días hábiles desde el día siguiente de la comunicación para trasladar por escrito en las oficinas la renuncia a la contratación, superado dicho plazo sin haber trasladado comunicación escrita, la persona causará baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo en los casos de renuncia por causas justificadas reguladas en el punto 12 de las presentes bases.

Será responsabilidad de las personas incluidas en la bolsa de trabajo comunicar a ESERCA por escrito cualquier variación en los datos relativos al domicilio, número teléfono y correo electrónico para su localización.

Una vez aceptado el puesto de trabajo por parte de la persona aspirante, deberá presentar a ESERCA en el plazo estipulado por el departamento de recursos humanos, nunca inferior a un día hábil, la documentación necesaria que permita su contratación. De no hacerlo o demorarse, dicha persona aspirante pasará a la última posición de la bolsa de trabajo. La documentación a presentar será:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de su cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Otra documentación requerida que sea necesaria para el puesto a cubrir.

13. PROTECCIÓN DE DATOS

La Empresa Municipal de Servicios de Catarroja, S.L. (ESERCA), es la responsable del tratamiento de los datos personales de las personas participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo. La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos. Del mismo modo que el tratamiento de los datos está legitimado también por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales.

En el caso de resultar persona seleccionada, ESERCA podrá corroborar la información aportada por la persona participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1 f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceras personas salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y supresión, cuando proceda, ante ESERCA, Plaza Mayor, nº1 - bajo 46470 Catarroja (Valencia), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida/o podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es. He sido debidamente informada/o y autorizo al tratamiento de mis datos personales para los fines que justifican la prestación del servicio.

ANEXO I. CRITERIOS FASE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 10 puntos.

1. Experiencia en puestos de trabajo como Peón/a de recogida de residuos y con funciones correspondientes a las que se requieren para el puesto convocado: 0,3 puntos por mes completo trabajado (30 días, no valorándose la fracción).

La puntuación máxima a obtener en este apartado no podrá superar los 7 puntos.

2. Experiencia en puestos de trabajo como Peón/a y con funciones similares a las que se requieren para el puesto convocado: 0,20 puntos por mes completo trabajado (30 días, no valorándose la fracción).

La puntuación máxima a obtener en este apartado no podrá superar los 3 puntos.

La forma de acreditación de los servicios prestados en Administraciones Públicas, Organismos Públicos y/o Empresas Públicas, se realizará mediante la presentación de los correspondientes Certificados de Servicios Prestados, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, el grupo/categoría de clasificación, duración del contrato y porcentaje de duración de la jornada.

Los méritos profesionales prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o documentación que acredite suficientemente la denominación del puesto de trabajo, categoría profesional, funciones y porcentaje de duración de la jornada.

El certificado de vida laboral actualizado es obligatorio. No se valorará la experiencia profesional en caso de no aportarlo. Los puntos se obtendrán sumando los días que figuren en la columna “días” del informe de la vida laboral.

En ningún caso, la puntuación máxima total a alcanzar, por experiencia profesional (suma de apartado 1 + apartado 2), podrá superar los 10 puntos.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y PERFECCIONAMIENTO : máximo 5 puntos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materia Seguridad y Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente y reciclaje, y aquellos cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, y que hayan sido organizados, impartidos u homologados por centros de formación u organismos oficiales legalmente autorizados y reconocidos.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

No se puntuarán los cursos realizados en ámbitos diferentes a las tareas relacionadas, ni los cursos que no acrediten las horas de formación, ni los académicos cuando formen parte del plan de estudios.

Las titulaciones se acreditarán, en su caso, mediante la presentación del título original y su copia.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por formación complementaria y perfeccionamiento podrá superar los 5 puntos.