

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PLANTILLA PARA DOS PLAZAS DE CONDUCTOR/ A CON CARNÉ C Y CAP ADSCRITOS/AS AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE LA EMPRESA MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Dos conductores/as con carné C y CAP (TRANSPORTE DE MERCANCÍAS)

2. NÚMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Dos.

3. CARÁCTER DE LA PLAZA Y FUNCIONES DEL PUESTO

3.1. CARÁCTER DE LA PLAZA

La jornada de trabajo será completa de 37,5 horas semanales de lunes a domingo, con al menos 2 días de descanso.

Salario profesional: Salario Mínimo Interprofesional.

Periodo de prueba: según Estatuto de los Trabajadores (2 meses).

Carnet de conducir C.

CAP (transporte de mercancías) vigente.

Puesto: conductor/a de vehículo para limpieza viaria.

3.2. FUNCIONES DEL PUESTO

- En posesión de carné o permiso de conducir correspondiente, tener los conocimientos



necesarios para realizar pequeños mantenimientos y reparaciones que no requieren elementos de taller.

- Cuidar especialmente del vehículo que se conduzca o maquinaria que se manipule que salga de las instalaciones de la mercantil en las debidas condiciones de funcionamiento y de seguridad correctas.

- Tiene a su cargo la conducción y manejo de las barredoras viales, camión de baldeo, camión de caja abierta basculante, motocarro o furgoneta propia del servicio, manteniendo la limpieza en las áreas de la vía pública asignadas y respetando en todo momento las normas de circulación.

- El uso y manejo de estos vehículos y maquinaria tiene como principal objetivo la limpieza de las calles y demás espacios públicos del municipio de Moncada, a través de:

o Barrido mecánico de aceras, zonas peatonales, plazas, calzadas y bordillos. El barrido mecánico (arrastre y aspiración) comprende el barrido de calles mediante vehículo barredora contando con compartimento específico para la recogida de los residuos barridos, así como depósito de agua adicional que es pulverizada sobre el suelo, impidiendo la formación de polvo.

o Baldeo mecánico de aceras, zonas peatonales, plazas, calzadas y bordillos. Especial atención en las calles y plazas más transitadas para conseguir que la percepción de los vecinos y comerciantes sea que las calles estén limpias. En el baldeo de las calles usando agua con mecanismos de presión, se eliminará aquella suciedad más difícil del pavimento en las calles. También se complementará con la utilización de productos desengrasantes.

- Según orden del responsable del servicio realizará también las siguientes tareas, pudiendo usar o no un vehículo adscrito al servicio:

o Barrido manual y vaciado de papeleras. La limpieza viaria manual es el conjunto de trabajos realizados que incluye el barrido de calles, aceras y plazas pudiendo utilizarse carro manual porta bolsas de dos ruedas.



- Uso de sopladora para agrupar los residuos y facilitar su retirada mecánica o manual.
- Se responsabilizará de la adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, de su limpieza, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos. Seguirá las instrucciones de mantenimiento y dejará constancia de su realización, así como de las incidencias y/o defectos encontrados.
- Comunicará a su superior la información estructurada que éste le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de limpieza viaria.
- En caso de siniestro, golpes, etc..., el conductor/a cumplimentará un parte de accidentes detallado que refleje con claridad lo sucedido y lo comunicará a su superior a la mayor brevedad posible.
- Trasladará los vehículos cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos.
- Realizará, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación.
- Todo ello en los términos y conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y con la sujeción a las normas de circulación vial y legislación en materia de prevención de riesgos laborales y de igualdad.

3.3. FUNCIONES DEL CONDUCTOR/A

1.- Conducir el vehículo por la ruta establecida manteniendo la limpieza en las áreas de la vía pública asignadas por los responsables de la empresa respetando en todo momento las normas de circulación y las instrucciones de sus responsables. A tales efectos los vehículos designados para este servicio son las siguientes:

- Barredoras viales de diferentes tamaños.
- Camión de caja abierta basculante.

- Furgoneta, motocarro u otros vehículos.

2.- Mantener en buen estado de conservación y limpieza los vehículos y maquinaria que se utilicen siguiendo las instrucciones de mantenimiento y dejando constancia de su realización, así como de las incidencias y/o defectos encontrados en los mismos.

3.- Comunicar a su superior la información estructurada que éste le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de limpieza viaria.

4.- En caso de siniestros, golpes, etc... el conductor/a cumplimentará un parte de accidentes detallado que refleje con claridad lo sucedido y lo comunicará a su superior a la mayor brevedad posible.

5.- Cumplimiento del parte de producción que recoja la información que su superior le requiera.

6.- Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación y relacionadas con el servicio.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

4.1. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Para participar en el proceso deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española. En caso de extranjeros, ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, ser nacional de un estado que haya firmado con España o la Unión Europea tratado internacional por el que se admita la libre circulación de trabajadores y en todo caso, para el resto de nacionalidades estar en posesión de NIE y permiso de trabajo en vigor en España.



- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o diversidad funcional que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.
- Cumplir con los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los puestos de trabajo establecidos en cada oferta específica.

Todos los requisitos se deben reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud de participación del proceso de selección sujeta al modelo oficial que se acompaña a



estas bases como Anexo I, debidamente fechada y firmada, solicitando tomar parte en pruebas de acceso en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán mediante Registro de Entrada en las oficinas de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. (calle Mariano Benlliure, 7 de Moncada -Valencia) en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Cuando la solicitud de participación se envíe por correo ordinario u otro Registro General, el participante deberá justificar la fecha y hora de la imposición en la Oficina de Correos y anunciar a esta entidad la remisión de la solicitud mediante e-mail dirigido a la dirección contratacion@msusau.es en el mismo día de su envío, consignándose el número de expediente, título completo de la convocatoria y nombre del participante. No se admitirán solicitudes enviadas por correo ordinario u otro Registro General que no se haya comunicado previamente mediante e-mail a la dirección indicada.

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 DIAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Valencia y BOE.**

Junto la solicitud de participación deberá presentarse la siguiente documentación:

- Currículum vitae.
- Declaración Responsable de acuerdo con el modelo adjunto en el que se detalle la experiencia profesional. Es importante que sólo se computará a estos efectos la información correctamente documentada en el modelo de Declaración Responsable.
- Fotocopia del DNI en vigor para los nacionales españoles; para los comunitarios (Unión Europea) NIE y Pasaporte en vigor y para los extranjeros no comunitarios, NIE, Pasaporte y permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia carné C

- Certificado de Aptitud Profesional de transporte de mercancías (CAP).
- Certificado de la Dirección General de Tráfico que acredite saldo positivo en los puntos de carné de conducir.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, formación profesional de primer grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la documentación acreditativa para que la misma surta efectos en el territorio nacional.
- La formación complementaria deberá estar relacionada con las funciones del puesto a desempeñar y se acreditará mediante certificado de la entidad formadora o diploma acreditativo en el que conste la relación con las características del puesto y su duración de horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no figure expresamente acreditado el número de horas de duración. No se entenderá como formación complementaria la asistencia a jornadas, seminarios o congresos.
- Acreditación experiencia mínima como conductor/a de vehículos que requieran de carné C por un periodo no inferior a 1 AÑO, durante los últimos 5 años, mediante la presentación de contratos de trabajo, o certificado de prestación de servicios, junto con informe de vida laboral expedido por la TGSS, con fecha de expedición no superior a tres meses tomando como referencia la fecha de publicación de la convocatoria.

Para la resolución de dudas o problemas a la hora de presentar la solicitud, se deberán plantear las mismas por cualquiera de los siguientes medios:

- Presencial en las instalaciones de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.
- Vía telefónica: 961390043
- Por medio de correo electrónico a la dirección de mail contratacion@msusau.es



En el caso de que se llegara a realizar más de una inscripción para un mismo puesto, únicamente se tendrá en cuenta el último registro.

En cualquier momento del proceso se podrá requerir al solicitante para que subsane cualquier defecto o carencia de la documentación presentada y para que aporte los originales a los efectos de su comprobación.

5.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección comprende varias fases que se incorporan en este apartado.

5.1. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS

Una vez cerrado el proceso de inscripción se revisarán las solicitudes presentadas, y se publicará a través de la página web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el TABLÓN DE ANUNCIOS, una relación provisional de las solicitudes admitidas y solicitudes no admitidas. Además, a cada candidato/a se le enviará correo electrónico a la dirección facilitada en su solicitud para informarle de si ha sido admitido o no admitido.

En el listado figurarán los motivos de exclusión o necesidad de subsanación y se indicará el plazo para la subsanación y formulación de alegaciones, si las hubiere, que deberá hacerse mediante correo electrónico a la dirección contratacion@msusau.es.

El plazo de subsanación será de CUATRO DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de solicitudes admitidas y no admitidas.

Tras la revisión de las alegaciones formuladas y subsanaciones, se procederá a la publicación de las solicitudes de admitidas y no admitidas que serán publicadas en la página web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el tablón de anuncios.

Serán excluidas aquellas personas que no reúnan los requisitos mínimos de la oferta, las

personas cuyas solicitudes no contengan todos los datos requeridos o hubiera sido cumplimentada de forma errónea y que no hubieran procedido a la subsanación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.2. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Estará integrada como mínimo por tres miembros siendo el número máximo de miembros cinco, todos ellos con voz y voto, y que son los siguientes:

PRESIDENTE: el gerente de la empresa Moncada Servicios Urbanos, SAU (suplente: empleado/a público/a de brigadas de obras del Ayuntamiento de Moncada.)

SECRETARIA: empleada del área de empleo (Agencia Municipal de Empleo) de la empresa Moncada Servicios Urbanos, SAU (suplente: empleado/a público/a del área de personal del Ayuntamiento de Moncada.)

VOCAL: empleada del área de personal de la empresa Moncada Servicios Urbanos, SAU

VOCAL: empleada del área económica-financiera de la empresa Moncada Servicios Urbanos, SAU

VOCAL: encargado/a del servicio del puesto a cubrir de la empresa Moncada Servicios Urbanos, SAU

* Vocales suplentes: encargados/as de otro servicio de la mercantil de la empresa Moncada Servicios Urbanos, SAU.



5.3. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de dos fases, valoración de méritos y pruebas selectivas que tendrán una puntuación máxima de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Primera fase: Valoración de méritos: 40 puntos.
- Segunda fase: Pruebas selectivas: 60 puntos.

5.3.1. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y EXPERIENCIA. MÁXIMO 40 PUNTOS.

La experiencia profesional y de formación se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Experiencia profesional con relación laboral contractual en puestos similares al ofertado en esta empresa, otras empresas públicas o Administraciones Públicas o en otras empresas privadas, demostrada documentalmente mediante la presentación de informe de vida laboral (antigüedad máxima de 3 meses desde su expedición), contratos de trabajo y/o certificado de empresa o documentos acreditativos.

Se valorará con 0,2 puntos por mes de experiencia acreditada, hasta un máximo de 20 puntos.

- Candidaturas que acrediten mediante certificado expedido por la DGT estar en posesión de al menos 12 puntos del carné de conducir C, con una antigüedad de expedición del certificado de máximo un mes.

Se valorará con 10 puntos.

- Formación relacionada con el puesto de trabajo ofertado, diferente a la mínima requerida para acceder al mismo.



Se valorará con 0,1 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos.

- Titulación acreditativa de conocimiento del Valenciano u otros idiomas diferentes al castellano.

Se valorará con 2 puntos.

El órgano de selección publicará en la página web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el TABLÓN DE ANUNCIOS de esta entidad la puntuación provisional en esta fase de méritos. A continuación, se dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta valoración provisional para formular cuantas alegaciones se consideren oportunas a la calificación otorgada a los méritos.

Finalizado el plazo de alegaciones el órgano de selección publicará en la página web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el TABLÓN DE ANUNCIOS de esta entidad la puntuación definitiva en esta fase de méritos, ordenados los candidatos por la puntuación obtenida.

5.3.2. PRUEBAS SELECTIVAS

Los/las candidatos/as admitidos/as deberán realizar las siguientes pruebas, con la siguiente puntuación:

- Pruebas competenciales: 45 puntos.
- Entrevistas personales y capacitación profesional: 15 puntos.

Los/las candidatos/as serán emplazados/as para la realización de cada una de las pruebas y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza



mayor, debidamente justificados.

En todo caso, este llamamiento deberá realizarse con una antelación mínima de 48 horas y serán realizados mediante publicación de la correspondiente convocatoria en la página web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el TABLÓN DE ANUNCIOS, en la que se indicará el día, la hora y el lugar de realización de las correspondientes pruebas.

Para poder acceder a las instalaciones donde se realicen las pruebas será necesaria la presentación del documento de identificación personal correspondiente, siendo necesario en todo caso, la presentación de DNI o pasaporte nacional en vigor.

5.3.2.1. PRUEBAS COMPETENCIALES. HASTA 45 PUNTOS.

Las pruebas competenciales tendrán carácter eliminatorio, por lo que la no aptitud en estas pruebas implicará la exclusión del proceso selectivo.

La valoración se realizará en función de la adecuación al perfil necesario para el puesto. Estas pruebas serán, un examen con preguntas tipo test, una prueba psicotécnica y una prueba práctica a realizar. Para la realización de dichas pruebas se proporcionará a los/as candidatos/as la información necesaria para llevarlas a cabo.

La puntuación máxima por cada prueba será la siguiente:

- | | | |
|--------------------|---|-----------|
| - Examen tipo test | - | 10 puntos |
| - Psicotécnico | - | 10 puntos |
| - Prueba práctica | - | 25 puntos |

Para poder ser considerada apta en esta fase, se deberá obtener un mínimo de 25 puntos en las pruebas competenciales indicadas, valoradas de forma conjunta, siendo NO APTA la persona que no alcance dicha puntuación.

Finalizada la fase de pruebas competenciales, se publicará en la web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el tablón de anuncios, la resolución provisional con la relación de las personas que han superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida.

Se habilitará un plazo de 4 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales parciales obtenidas en cada prueba para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

5.3.2.2. ENTREVISTA PERSONAL Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL. HASTA 15 PUNTOS.

Con el fin de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada se realizará una entrevista personal que versará sobre la exposición curricular, la actualización de sus conocimientos, experiencia y funciones a realizar. Para poder acceder a esta fase de entrevista el/la candidato/a deberá haber obtenido una calificación de APTO/APTA en la prueba competencial. La entrevista no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspectos a valorar en la entrevista serán:

- Actitud y habilidades sociales (compromiso e inserción en la organización, motivación, propuestas de actuaciones para optimizar el desarrollo de los trabajos, capacidad de comunicación, proactividad, trabajo en equipo, autonomía...)
- Previsión de adaptación al puesto y trayectoria en relación con los méritos alegados y funciones asignadas al puesto.
- Conocimiento y experiencia en las labores de la plaza convocada.

La no asistencia a la entrevista personal supondrá la automática exclusión de la persona candidata del proceso selectivo.



6. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Finalizada la fase de pruebas, se publicará en la web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el tablón de anuncios, la resolución provisional con la relación de las personas que han superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida y ordenadas por orden alfabético.

Se habilitará un plazo de 4 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales parciales obtenidas en cada prueba y la total en el proceso de selección para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones, la resolución definitiva del proceso de selección se publicará en la web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. y en el tablón de anuncios. Para la asignación de las plazas se atenderá al orden de prelación establecido en función de la puntuación global obtenida por quienes superen todas las fases detalladas del proceso.

Finalizado el proceso selectivo y salvo lo indicado en el punto d) que se enumera más abajo, el número de contratos que se formalicen en ningún caso podrá exceder del número de puestos de trabajo ofertados.

Quienes superen todas las pruebas y sean contratados/as lo serán mediante un contrato laboral de carácter indefinido. Se establecerá un periodo de prueba en base a la normativa de aplicación. No obstante, para asegurar la cobertura de los puestos convocados, la Empresa se servirá de la relación complementaria de las personas que, por valoración global, sigan a quienes se consideren personas aptas para la contratación, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa.
- b) Que las personas seleccionadas no hubieran llegado a dar cumplimiento al acto de formalización del contrato.



c) Que tenga lugar el fallecimiento de alguna persona que haya superado el proceso selectivo, antes de la formalización del contrato.

d) Que se produzca la no superación del período de prueba de las personas contratadas.

6.1. EN CASO DE EMPATE

En caso de empate, se decidirá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de pruebas selectivas. En caso de persistir, se decidirá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica. Si aun así persiste, se decidirá por sorteo.

6.2. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO

Periodo de vigencia: SERÁ de DOS AÑOS NATURALES desde la fecha de publicación de la resolución definitiva.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

a. Se efectuará el oportuno LLAMAMIENTO, mediante llamada telefónica o correo electrónico (indicados en el formulario de solicitud), según el orden establecido en función de las puntuaciones obtenidas, levantando en su caso la oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante, que deberán manifestar su opción en plazo máximo de 24 horas mediante llamada telefónica o correo electrónico.

b. Si un/a familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado/a, indicándole cual es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato/a se entenderá que rechaza la oferta.

c. El/la ASPIRANTE PROPUESTO/A dispondrá del plazo que se le señale, para incorporarse al servicio cuando sea requerido, debiendo presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN:

1. Fotocopia del DNI, NIE, PASAPORTE y PERMISO DE TRABAJO según proceda.
2. Declaración de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Copia de la tarjeta sanitaria (SIP) y número de cuenta bancario donde ingresar la nómina.
4. Otra documentación necesaria para el puesto a cubrir.

d. En caso de que la persona llamada, no contestase al llamamiento, no se personase en el plazo o no aportara la documentación indicada, será excluida de la bolsa de trabajo, pasándose a la siguiente persona en orden.

e. Los periodos de prueba serán acordes con la legislación vigente, durante el cual se valorará la capacidad para el trabajo que será evaluado por un informe de la persona responsable del servicio, pudiendo causar la rescisión del contrato la no superación del periodo. El/la aspirante que no supere el periodo de la prueba será objeto de exclusión.

f. Serán CAUSA DE BAJA en la bolsa de trabajo, las personas que incurran en las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo.



- Se considerará rechazo de la oferta la no contestación del llamamiento, la no comparecencia o la no aportación de la documentación indicada en los plazos establecidos.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado/a.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Realizados tres intentos de contactar con el/la aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la realización de la última llamada, se pasará a llamar al/la siguiente aspirante por orden de lista, haciéndose constar dichas circunstancias en el expediente.

g. Renuncia justificada: será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre gestante se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles.



- Por adopción si la renuncia se produce dentro de las 16 semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o rechazo expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

La persona que no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado será EXCLUIDA de la bolsa, salvo causa justificada.

7. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la empresa, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no regulado en estas bases de forma expresa, se estará a lo dispuesto en **las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos a seguir para la provisión de plazas indefinidas de Moncada Servicios Urbanos, S.A.U.**”, aprobadas por el Consejo de Administración de fecha 2 de febrero de 2024.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa municipal Moncada Servicios Urbanos, SAU, es la responsable del tratamiento de



los datos personales de los/as participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos que, en conformidad con lo dispuesto en el 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, los/as interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los/las interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

9. PUBLICIDAD DE LAS PRESENTES BASES Y LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases y la convocatoria de las plazas que deriven de las mismas, serán publicadas en el tablón de anuncios de la empresa (Calle Mariano Benlliure 7, Moncada) y en la página web de MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U. en el apartado de “Trabaja con nosotros”.

Asimismo, se publicará la convocatoria de las plazas con enlace a las presentes bases, a las bases generales, anexos específicos, instrucciones y formularios, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, el Boletín Oficial del Estado.



ANEXO I- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I./NIE/pasaporte n.º....., con domicilio en con correo electrónico a efectos de notificaciones y teléfono, manifiesto que estoy interesado/a en participar en el proceso de selección para el puesto de trabajo de CONDUCTOR/A CON CARNÉ C Y CAP ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE LA EMPRESA MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

A tales efectos,

DECLARO QUE:

1º.- Conozco las bases específicas que sirven de regulación para el presente proceso de selección y asumo cuantas obligaciones se deriven en las mismas.

2º.- Aporto los siguientes documentos, los cuales son fiel copia de los originales:

- DNI, NIE, PASAPORTE y PERMISO DE TRABAJO según proceda
- Certificado de la vida laboral con máximo tres meses desde la expedición.
- Certificado de la DGT de los puntos del carné C con una antigüedad máxima de un mes.
- Carné C y CAP (transporte de mercancías).
- Graduado Escolar, titulación equivalente o titulación superior.
- Contratos de trabajo y documentos acreditativos de experiencia laboral.
- Títulos, cursos y formación a valorar.

*** Igualmente declaro que dispongo de los documentos originales y que se aportarán para su comprobación tan pronto como sea requerido por la entidad.**

En virtud de lo expuesto,

SOLICITO: Se sirva admitir la solicitud a las pruebas selectivas a que hace referencia la presente instancia y declaro, en caso de no resultar adjudicatario/a del puesto, que son ciertos los datos para que se me incluya en la bolsa de empleo y me comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud, en el supuesto de que exista algún defecto para subsanar o se exija por el órgano de selección.

En Moncada, a. de

Fdo:

