Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 242 de 20/12/2023

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A

10901 *CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCION PARA CONTRATACION INDEFINIDA DE 1 OFICIAL 1ª ELECTRICISTA Y CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA P.D.M., M.P.S.A.*

EDICTO

Mediante acuerdo del Consejo de Administración de la Pública de Desarrollo Municipal, M.P.S.A. celebrado el 11 de diciembre de 2023, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición libre para la selección de personal laboral, mediante contrato indefinido de 1 oficial de 1ª Electricista cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE 1 OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA Y CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA PÚBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A. MEDIO PROPIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA

1. Normas Generales

1.1. Justificación

Es objeto de las presentes bases y su correspondiente convocatoria la provisión, mediante el oportuno proceso de selección y contratación en régimen laboral, jornada completa, en la modalidad de laboral indefinido de 1 OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA y la creación de Bolsa de empleo.

1.2.- Objeto, naturaleza de la plaza y características del procedimiento a seguir

Objeto: es objeto de las presentes bases la contratación a jornada completa como laboral fijo indefinido 1 OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA.

Salario: las retribuciones anuales a percibir por la persona designada vienen marcadas por la tabla salarial de aplicación en la empresa: Grupo 4, Nivel VIII, Oficial 1ª de Oficio. Salario bruto anual: 21.778,11€.

Naturaleza de la plaza: Personal Laboral.

Características del procedimiento a seguir: concurso-oposición libre.

1.3. Funciones más significativas a desempeñar

Sus labores estarán encuadradas en los servicios técnicos, dentro de la encomienda de obras, prestando servicio a todas las secciones en aquellas cuestiones relativas a su ámbito de actuación:

- Leer e interpretar planos, esquemas y bocetos de elementos eléctricos, código o diagramas eléctricos para determinar la disposición del cableado en edificaciones nuevas o existentes.
- Instalar una amplia gama de equipos eléctricos.
- Instalar, reemplazar, reparar y mantener componentes de iluminación y equipos de control y distribución eléctrica.
- Entretejer y unir conductos y cables.
- Fabricar paneles de control y realizar la revisión del cableado.
- Conectar equipos de audio y comunicación a la electricidad, así como dispositivos de climatización y de señalización.
- Detectar fallos y aislar los desperfectos o averías presentes en sistemas eléctricos y electrónicos y reemplazar los componentes defectuosos.
- Corregir el cableado y la conexión de los controles de la maquinaria.
- Realizar pruebas y verificaciones básicas, tanto funcionales como reglamentarias de las instalaciones, utilizando los instrumentos adecuados y el procedimiento establecido.

- Realizar programas de mantenimiento preventivo y llevar un registro detallado al respecto.
- Probar equipos y componentes eléctricos y electrónicos para verificar la continuidad de la electricidad, corriente, voltaje.
- Garantizar que las operaciones de mantenimiento eléctrico cumplan con la legislación aplicable y prácticas comerciales.
- Aplicación de las medidas de seguridad correspondientes en sistemas eléctricos.

El personal que sea contratado temporalmente, al hacer uso de la bolsa de empleo, estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

2. Modalidad del contrato

Para la persona con mayor puntuación la modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo indefinido y jornada completa, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15.1 del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3. Legislación aplicable

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el 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, el 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, y el Convenio Colectivo vigente en Pública de Desarrollo Municipal, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

4. Requisitos de los/las aspirantes

4.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, el cual deberá aportar si supera el proceso selectivo.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.
e) Estar en posesión del certificado de escolaridad, título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
f) Para momentos puntuales ante actuaciones urgentes, disponibilidad en horario de mañana o de tarde, y fines de semana.
g) Estar en posesión de carné de conducir tipo B.
h) Disponer de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC).
i) Disponer del Certificado de Cualificación Individual en Baja Tensión.
j) Contar con una experiencia mínima de 36 meses realizando funciones relacionadas con el puesto ofertado.

4.2. Al margen de los requisitos anteriores, al tiempo de la contratación (es decir, una vez superado el proceso selectivo y se vaya a firmar el nuevo contrato), la persona que resulte del proceso selectivo habrá de encontrarse o en situación de desempleo o de alta en PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A..

ACLARACIÓN: En el momento de la inscripción y las pruebas se puede estar trabajando y únicamente en caso de ser seleccionado/a se deberá dejar la empresa o dar de baja de autónomo previo a la firma del contrato.

4.3. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes (salvo el de desempleo, que será en la firma del contrato) y mantenerlos hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

5. Presentación de solicitudes, documentación a aportar y plazo

5.1. Presentación de solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, se dirigirán al Sr. Presidente de PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A. y se presentarán en el Registro General de esta Mercantil de lunes a viernes (conforme al modelo de solicitud de la convocatoria) de nueve a catorce horas, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante.

Las Bases, se publicarán asimismo en la web de la Mercantil:

https://pdmaltea.es/es/convocatorias-de-empleo/

Y en la Web municipal:

www.altea.es

5.2.- Documentación a aportar: Los/Las aspirantes/as deberán presentar la solicitud en el modelo de instancia disponible en PÚBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A. y en la página web.

Acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento identificativo equivalente.

b) Fotocopia del certificado/carné/titulación mínima que se establece.

c) Hoja de autobaremación, según modelo que podrá descargarse en la web https://pdmaltea.es/es/convocatorias-de-empleo/, relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente ordenados y numerados según el orden previsto en la base.

d) Fotocopia del carné de conducir B.

e) Certificado de la empresa en la que se ha prestado los servicios en los que se exponga:

- experiencia en meses

- funciones desarrolladas

f) Fotocopia de la TPC.

g) Fotocopia de la vida laboral emitida por la Seguridad Social.

Las Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la hoja de autobaremación a que se refiere el párrafo anterior se presentarán igualmente ordenadas y numeradas. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.3.- Plazo de presentación: Las solicitudes dirigidas al Sr. Presidente de PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL se presentarán en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Cualquier solicitud presentada fuera del plazo establecido no será tenida en consideración.

6. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Sociedad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de la Mercantil mencionada anteriormente, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros integrantes de la comisión Técnica de Valoración y suplentes, y el lugar y fechas de presentación a las pruebas. Esta resolución se publicará la sede electrónica de la Sociedad. Los sucesivos anuncios de este procedimiento se realizarán asimismo en la sede electrónica de la Sociedad.

7. Procedimiento selectivo y valoración

7.1.- La selección de las/los aspirantes se realizará a través del **SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN** libre.

7.2.- FASE DE CONCURSO (40%)

7.2.1. La fase de concurso se desarrollará antes de concluir la fase de oposición. No tiene carácter eliminatorio ni la Comisión Técnica de Valoración podrá tenerla en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.2.2. La Comisión Técnica de Valoración se reunirá una vez realizado el primer ejercicio para valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos/as aspirantes que la hubieran superado. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante valorado la puntuación global obtenida y ha de publicarse en la sede electrónica de la PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en forma y plazo.

7.2.3. Los méritos a valorar (hasta un máximo de 40 puntos) serán los siguientes:

Formación (máximo 10 puntos)

No puntuará en la valoración de méritos la titulación mínima requerida, los cursos estarán relacionados con la prevención de riesgos o con la electricidad.

Por cursos de 5 hasta 15 horas (máximo 2 puntos)	1 puntos por curso
Por cursos de más de 15 horas (máximo 4 puntos)	2 puntos por curso
Grado Superior F.P. o superior relacionado con el puesto (máximo 6 puntos)	6 puntos por curso

El máximo de puntos por formación se establece en 10 puntos, de tal forma que esta puntuación se podrá conseguir por combinaciones de las formaciones anteriores. Es decir, aunque se presenten formaciones cuyo sumatorio sea superior a 10, este será el máximo de puntos a obtener en este apartado.

Experiencia (máximo 30 puntos)

A efectos de puntuación, no se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida; por lo tanto, se valorará a partir del siguiente mes de los 36 meses mínimos establecidos.

Servicios prestados por cada mes trabajado por encima del requisito mínimo de 36 meses de experiencia, incluyendo fracciones, en cualquier entidad pública o empresa (pública o privada) en la que se haya desarrollado labores similares, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo, sin contar la experiencia mínima exigida.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la empresa correspondiente.

Computarán para la baremación de esta fase solo los meses trabajados que excedan de los meses de experiencia mínimos exigidos para el puesto.

7.3.- FASE DE OPOSICIÓN (60%).

7.3.1. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los/las aspirantes, completada con una entrevista.

7.3.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización de:

- **Examen escrito** (20 puntos): consistente en prueba ELIMINATORIA escrita en el que se deberá obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la prueba práctica. Podrá

constar de una o varias partes, incluyendo las de tipo test y que versará sobre las materias comprendidas en el apartado 1.3 de las presentes bases, resumidas en el siguiente temario:

- CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta, Art. 52,53,54 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. (LEBEP).
- Callejero Municipio de Altea (Todo, Altea, Altea la Vella, Urbanizaciones y Partidas Rurales)
- Medidas de Seguridad e Higiene para la protección del/la trabajador/a.
    - Prevención de riesgos laborales: conceptos de seguridad, higiene, ergonomía y psicosociología y vigilancia de la salud.
    - Los riesgos laborales presentes en las actividades de obras. Consideraciones generales.
    - Riesgos específicos y adopción de medidas preventivas.
    - Equipos de Protección Individual (EPIs).
- Conceptos y aspectos relacionados con el puesto a ocupar.

- **Prueba práctica** (30 puntos): Tendrá carácter eliminatorio y se deberá obtener un mínimo de 15 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto.

7.3.3. La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en los términos referidos en la base sexta.

7.3.4. Los/Las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los/Las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.3.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las aspirantes que acrediten su personalidad.

7.3.6. La puntuación máxima de estos ejercicios será de 50 puntos, debiendo obtener cada aspirante el mínimo de puntos indicado en cada prueba para superarlo y aprobarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de "no apto". La puntuación del ejercicio se determinará, en su caso, obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión con derecho a voto.

7.3.7. Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo, este se completa con una **entrevista** a la que accederán todos los/las candidatos/as que superen la prueba práctica y que versará sobre cuestiones relacionadas con el trabajo a desempeñar, conocimientos, capacidades y habilidades en relación con la categoría laboral objeto del contrato. La falta de presentación a la fase de entrevista supondrá la automática exclusión del/la aspirante.

La entrevista será practicada en acto público. Se dejará constancia documental de su realización y de las incidencias que tuvieron lugar en el acta que levante el Secretario de la Comisión Técnica de Valoración.

El acta que documenta la práctica de la entrevista deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido la comisión técnica de valoración y la aplicación de los mismos a cada uno de los participantes con mención de los resultados parcial (de cada miembro) y global para cada uno de ellos. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica que desempeña la Comisión Técnica de Valoración.

La puntuación máxima en esta fase será de 10 Puntos

7.3.8. Finalizado el proceso selectivo la comisión técnica de valoración obtendrá el resultado de las calificaciones de los/las aspirantes que hubieren superado la fase de oposición. Con la suma total de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso se ordenarán de mayor a menor.

7.3.9. El/La aspirante que, habiendo superado la fase de oposición en el turno libre, hubieran obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones será las persona propuesta para la formalización del contrato fijo indefinido a tiempo completo.

En caso de existir empate en la calificación final, el orden se establecerá utilizando la nota de la parte práctica, en caso de persistir el empate se priorizará la experiencia y por último el sexo infrarrepresentado en la sección. Cómo último recurso se realizará un sorteo para establecer el orden.

8. Comisión de Valoración

- Presidencia: Gerencia de Pública de Desarrollo Municipal o Funcionario de carrera.

- Vocalías: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Altea o personal laboral de Pública de Desarrollo Municipal M.P.S.A..

- Secretaría: el Secretario del Consejo de Administración, con voz y sin voto.

La comisión de valoración podrá incorporar a otros/as especialistas si así lo considerara necesario. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento de asesoramiento técnico que se le requiera.

La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros debiendo contar estos con personal de Pública de Desarrollo Municipal M.P.S.A. a la que se haya exigido para su acceso titulación académica de categoría igual o superior al nivel académico de la exigida para la presentación al presente proceso.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaria y dos de los Vocales, pudiendo ser miembros titulares o suplentes indistintamente.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

9. Relación de aprobados/as

Terminada la calificación de los/las aspirantes la comisión técnica de valoración publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Sociedad para que formalice los contratos pertinentes.

Los contratos se asignarán de la forma indicada en 7.3.9.

10. Presentación de documentos

El/La aspirante propuesto aportará ante PÚBLICA DE DESARROLLO, dentro del plazo de DIEZ DÍAS NATURALES desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto, presentarán ante PÚBLICA DE DESARROLLO MUNICPAL, M.P.S.A. todos los documentos originales de las fotocopias que fueron valoradas en la fase de concurso. Sin el cumplimiento de este requisito no se dará por válida la calificación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la calificación final del proceso selectivo.

Además, aportará los siguientes documentos:

1) Documento Nacional de Identidad.

2) Originales compulsados de los títulos, certificados y carnets exigidos en la Base 4.

3) Declaración Jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, mediante ejemplar normalizado.

4) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la ley 53/1984 y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, mediante el ejemplar normalizado.

5) Certificado de no constar en la base de datos del Registro Central de delincuentes sexuales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

11. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación de los/las candidatos/as propuestos, notificándose a los interesados.

El contrato tendrá carácter indefinido con un periodo de prueba de SEIS MESES. Si durante el transcurso del periodo de prueba, la trabajadora o el trabajador entrase en situación legal de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, quedará interrumpido el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

En caso de no superar el periodo de prueba, desde el centro de trabajo se emitirá un informe de las tareas realizadas por el/la trabajador/a justificando la no superación de dicho periodo.

12. Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias o bolsa de empleo:

La comisión de selección establecerá entre los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato una lista de reserva con el fin de asegurar la cobertura del contrato convocado. Igualmente, dicha lista se mantendrá como bolsa de empleo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el/la aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de reserva deberán mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los/las aspirantes en lista de reserva será el siguiente:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en el mismo día.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas, se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/la 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.

- Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.

- Estar realizando otro trabajo.

El personal integrante de la bolsa de trabajo que en el momento de ser llamado para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de que sea justificada o no. En caso de no realizarse, el/la aspirante quedará expulsado/a de la bolsa.

La justificación permitirá permanecer en la bolsa, pasando a la situación de inactivo/a mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa, el/la aspirante lo deberá comunicar a la empresa en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamado/a.

Los llamamientos de los/las aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirá por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio. Siempre se llamará a la primera persona disponible de la lista.

El orden de la Bolsa de Empleo podrá verse modificado por motivos disciplinarios. En aquellas personas que desarrollen un contrato, superen el periodo de prueba, pero a lo largo del desarrollo del mismo cometieran faltas de carácter disciplinario serán objeto de modificación en el orden de la Bolsa de Empleo del siguiente modo:

- Hasta 3 faltas leves. Sin consecuencias.
- Más de 3 faltas leves, penalización de 5 puestos de penalización hacia abajo.
- 1 Falta Grave, penalización de 5 puestos de penalización hacia abajo.
- 2 o más Faltas Graves o 1 Falta Muy Grave. Penalización de 10 puestos hacia abajo por cada una de estas.
- Falta muy grave que haya sido objeto de despido, expulsión de la bolsa.

Estas modificaciones se publicarán en el panel de anuncios y la web de la empresa.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

13. Información sobre protección de datos

Responsable del tratamiento de los datos personales

PÚBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A., con CIF A53568184, teléfono 96 688 19 03, con dirección en Partida Cap-Blanch 100 – 03590. Altea (Alicante), y correo electrónico: administracion@pdmaltea.es.

Finalidad del tratamiento de datos personales

Trataremos sus datos personales con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal que incluirá, la inscripción en el proceso, la publicidad de admitidos/excluidos, el desarrollo de las pruebas selectivas, la baremación, la publicidad de los resultados finales del proceso y el proceso de comunicación con los candidatos/as.

Periodo de conservación de los datos personales

Mientras dure el proceso de selección y en su caso durante el periodo establecido legalmente para la resolución de alegaciones. Una vez concluido este se podrá conservar como máximo durante tres años hasta que prescriban las responsabilidades nacidas del tratamiento de sus datos personales. La exposición pública de los resultados se mantendrá por plazos adecuados para que todos los interesados puedan acceder a ella y retirada con posterioridad quedando a disposición de los interesados bajo petición.

Legitimación para el tratamiento de los datos personales

La legitimación del tratamiento de sus datos se basa en el consentimiento que usted nos presta, puesto que la participación en el proceso de selección es voluntaria

Consecuencias de no facilitar los datos

La facilitación de los datos solicitados es requisito necesario, no hacerlo impide poder participar en los procesos selectivos.

Cesiones/comunicaciones de los datos personales

Sus datos personales serán publicados en el tablón de las oficinas de PÚBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A. así como en su página Web.

Derechos en relación a sus datos personales

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: administracion@pdmaltea.es, con el asunto protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Partida Cap-Blanch 100 – 03590. Altea (Alicante), y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Derecho de reclamación a la autoridad de control

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

Lo que se hace público para general conocimiento y a efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, 18 de diciembre de 2023. Fdo. Diego Zaragozí Lloréns, Presidente de Pública de Desarrollo Municipal, M.P.S.A. de Altea