

BASES DE BOLSA DE TRABAJO Y SELECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE LA INTEGREN, EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., CON OBJETO DE CUBRIR VACANTES TEMPORALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DE SERVICIO DEL SIGUIENTE PERSONAL: CONDUCTOR DE S.A.C. ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Y VIGILANTE DE S.A.RE

INTRODUCCION.

En el procedimiento para el establecimiento y regulación de la Bolsa de trabajo se deben seguir las normas que establece el Convenio Colectivo de SMASSA.

Conforme a la Disposición Adicional X se deberá llevar a cabo el cumplimiento del régimen de normas que se determinan entre la Empresa y la Representación Legal de Trabajadores (en adelante R.L.T.) para la regulación de la bolsa de trabajo, la permanencia y ordenación en ella, de forma que se garantice la prestación de todos los servicios.

Por otra parte, este proceso deberá cumplir el acuerdo adoptado por el Excelentísimo Ayuntamiento pleno de Málaga, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2015, sobre los criterios que se deben seguir para regular la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo existentes en las sociedades mercantiles municipales de ese Ayuntamiento.

1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la Bolsa de Trabajo, por medio de la cual y durante su vigencia, se cubrirán las vacantes de personal que temporalmente y por necesidades de los servicios SMASSA precise, para los siguientes puestos de trabajo: Administrativo de Servicios, Conductor de S.A.C. y Vigilante de S.A.RE

El número de personas que integran cada una de las Bolsas es el siguiente:

- **10 Administrativos/as de Servicios en Aparcamientos y Depósito de Grúa.**
- **10 Conductores/as de S.A.C.**
- **10 Vigilantes de S.A.RE.**

Si durante la vigencia de la Bolsa de Empleo Temporal ocasionalmente, se originaran bajas en el número de personas de algunos de los puestos, o las necesidades de contratación de personal exigieran la ampliación de ésta, esas vacantes se cubrirán siguiendo el orden del listado creado durante el proceso de selección y que lo formarán un total de 50 personas por cada puesto de trabajo. El número de personas que estarán por tanto activas en cada Bolsa será siempre de diez.

El personal seleccionado para la Bolsa de Trabajo se incluirá en lista tras las personas que existen en la actualidad en la Empresa y por cada puesto de trabajo. Por tanto, los aspirantes que hayan superado las pruebas que se determinen serán llamados según el orden de clasificación en la lista que se obtenga, tras el proceso de selección, sumándose a los que existen en la actualidad y en orden siguiente a los mismos, formando por ello una única lista de bolsa de Trabajo para cada uno de los puestos. Es por ello por lo que las personas que están integradas actualmente en alguna de las Bolsas de Trabajo de la Empresa no tendrán que presentar solicitud ni realizar las pruebas que se determinen para el puesto de trabajo en el que actualmente hayan estado incluidos en la Bolsa, pues continuarán en el mismo orden y puesto.

2. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de cuatro años desde la fecha de su entrada en vigor. Una vez finalizado este periodo se prorrogará automáticamente por un año, de no mediar denuncia expresa por ninguna de las partes que han llevado a cabo su establecimiento, es decir, Empresa o RLT, en el plazo de dos meses de antelación a la fecha de su finalización.

3. TRIBUNAL DE SELECCION.

El Tribunal de Selección tendrá la siguiente composición, teniendo cada uno de sus componentes voz y voto:

- Un/a Presidente/a (Director-Gerente de SMASSA o persona en quien delegue).
- Dos Técnicos/as de la empresa:
- Tres Personas designadas por el Comité de Empresa:

Por cada uno de los integrantes del Tribunal se nombrará suplente.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las reclamaciones que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación procedente en los casos previstos y conforme al calendario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente

El Tribunal queda facultado para resolver e interpretar las dudas que se presenten en el proceso y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal se encargará, una vez publicados los listados provisionales, de la revisión de las posibles reclamaciones que pudieran presentarse, así como de la aprobación de los listados definitivos.

El tratamiento de la información que reciba el Tribunal deberá llevar a cumplimiento lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. LLAMAMIENTO Y CONTRATACION.

La Bolsa estará formada por listas, en las que las personas que superen el correspondiente procedimiento selectivo figurarán por orden de preferencia en el llamamiento; orden que vendrá establecido en función del resultado obtenido en el proceso selectivo. La identificación de cada aspirante se realizará mediante su Documento Nacional de Identidad y número de lista.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente el llamamiento cuando la empresa considere conveniente su utilización por necesidades del servicio, respetándose para ello el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Cuando las necesidades así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la lista, por el orden de clasificación obtenido. Requerida la conformidad a quien corresponda se procederá a su contratación laboral temporal.

Dependiendo del contrato de trabajo a realizar se establecen dos procedimientos:

- **PROCEDIMIENTO URGENTE:** *para aquellos contratos que por necesidades urgentes del servicio se tenga que realizar una contratación en menos de 24 horas. Por ejemplo, cubrir horas sindicales.*

Los llamamientos se realizarán por teléfono. Transcurridos 20 minutos desde la primera llamada, se realizará una nueva llamada telefónica. Si no se obtiene respuesta a los 20 minutos de la segunda llamada, se realizará

una tercera llamada. Si no se obtiene respuesta a los 20 minutos de la tercera llamada se continuará el procedimiento con el siguiente de la lista, y así sucesivamente.

Debido a la naturaleza urgente de esta contratación, estos llamamientos sin contestación no saltarán el orden de la lista.

*- **PROCEDIMIENTO COMÚN:** para el resto de las contrataciones, tales como vacaciones, días de convenios, etc., para los cuales el departamento de Recursos Humanos deberá tener conocimiento con la suficiente antelación. El departamento de Servicios deberá comunicar dicha contratación al de Recursos Humanos con una antelación mínima de 72 horas.*

Los llamamientos se realizarán por teléfono. Transcurridas 24 horas desde la primera llamada se realizará una nueva llamada telefónica. Si no se obtiene respuesta a los 20 minutos de la segunda llamada, se realizará una tercera llamada. Si no se obtiene respuesta a los 20 minutos de la tercera, se continuará con el mismo proceso con el siguiente trabajador/a de la lista y así sucesivamente hasta que se adjudique el contrato.

Aquellas personas que no atiendan al llamamiento del procedimiento común sí saltará el orden de la lista, no así los del procedimiento urgente.

5. NORMAS PARA LA REGULACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LAS BOLSAS DE TRABAJO, PERMANENCIA Y ORDENACION EN ELLAS.

Las personas seleccionadas se obligan a suscribir los contratos laborales temporales conforme a la modalidad de contratación que corresponda en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

La oferta de contratación a las personas que se encuentren en la Bolsa de trabajo se efectuara siguiendo rigurosamente el orden de esta, entre las personas que estén en ese momento disponibles. Cuando surja la necesidad de provisión temporal, el Departamento de RRHH determinara la duración y el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda según la legislación y el convenio colectivo vigente.

Cada contrato que, por necesidades temporales haya de realizarse, se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y pudiendo hacerse con arreglo a la normativa vigente, ocupe en ese momento la primera posición de la bolsa. Una vez finalizado el contrato temporal la persona integrante de la bolsa se incorporará de nuevo a la misma como disponible, con el mismo número de orden que tenía inicialmente. *Conforme a los acuerdos adoptados entre la Empresa y el Comité de Empresa con relación al funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, se establecerá una rotación equitativa para que haya una mayor igualdad en el tiempo de trabajo. No obstante, la lista avanzara siempre que no se esté disponible para la contratación.*

Con respecto al procedimiento de llamadas se seguirá conforme a los Criterios de Llamamientos que rigen en esta Sociedad establecidos desde noviembre del año 2014, por acuerdo entre la Empresa y la RLT, distinguiéndose dos procedimientos dependiendo del contrato de trabajo, el Procedimiento Urgente y el Procedimiento Común, ya definidos en el apartado número 4 de estas Bases.

El rechazo de cualquier tipo de oferta de trabajo, *sin presentar justificación* dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo. En caso de que *se presentara justificación* por alguna de las causas recogidas en los siguientes criterios generales de gestión de la bolsa, *quedara en situación de no disponible*, no dando lugar a la baja en la bolsa de trabajo, hasta que el interesado acredite o manifieste por escrito, fax o correo electrónico su situación de disponibilidad. La justificación de las situaciones que originan el rechazo deberá acreditarse en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la fecha de presentación del escrito de renuncia, aportando por ello, el correspondiente justificante.

Durante este tiempo quedara en situación de *“pendiente de justificación”*, una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Comunicada al Departamento de Recursos Humanos la finalización de la causa por la que rechazo el contrato se le activara automáticamente en la bolsa como personal disponible, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.

El personal que vuelva a rechazar una oferta de trabajo deberá presentar justificación distinta de la alegada la vez anterior, para ser considerada válida, caso contrario se considerara que rechaza de forma injustificada.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por parte de la persona interesada las siguientes circunstancias:

1.-Que el integrante de la bolsa rechace una oferta de contratación por encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta ajena, la cual deberá acreditarla mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral y pasara a ocupar el último puesto de dicha Bolsa. Se permitirá tan solo dos renunciaciones, (de producirse la tercera será causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo que corresponda.).

2.-Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno justificante médico.

3.-Por encontrarse en situación de maternidad /paternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, excedencia maternal hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años o cuidado de un familiar hasta segundo grado (como máximo por periodo de un año) cuando este, por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

4.-Enfermedad Grave u hospitalización de algún familiar hasta segundo grado de consanguinidad debidamente acreditada.

5.-Víctimas de Violencia de Género en los términos establecidos en el artículo 23 de la ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.

6.- Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, límite temporal 5 días naturales.

7.-Por Matrimonio o Inscripción como pareja de hecho en el registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

8- Privación de Libertad mientras no recaiga sentencia firme.

6. REQUISITOS DE ACCESO A LA PARTICIPACION EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PARA LA INCLUSION EN LA BOLSA.

Para participar en la convocatoria el colectivo de aspirantes deberá reunir los siguientes requisitos previos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

b) Tener cumplidos 18 años, de edad, o 16 si se cumple y acreditan las circunstancias recogidas en el Estatuto de los Trabajadores.

c) Será además preceptivo para poder realizar la prestación de servicios el reconocimiento médico favorable, realizado por el Servicio de vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de SMASSA, para el desempeño del puesto Trabajo, una vez que el aspirante sea incluido en la Bolsa de Trabajo y con anterioridad a la prestación de los mencionados servicios. Por ello, no podrá tener limitación en ninguna de las aptitudes necesarias que impidan el normal ejercicio de las funciones y tareas a desempeñar.

d) Cumplir con los requisitos que se determinan para formar parte de la Bolsa conforme a la Descripción del puesto de trabajo y que son los siguientes:

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

- 1) Titulación: se requiere la titulación mínima de Bachiller o equivalente.
- 2) Permiso de conducir B1.
- 3) Idiomas: se requiere el conocimiento del idioma inglés con acreditación CERTIFICADO A2.
- 4) Informática: Se requiere conocimientos de informática a nivel de gestión, para la utilización de sistemas informáticos, en especial bases de datos, hoja de cálculo y tratamiento de textos.
- 5) Contabilidad: Se requieren conocimientos básicos de contabilidad.
- 6) Prevención de Riesgos Laborales: Se requiere conocimientos acreditados en prevención de riesgos, incendios, manejo de extintores y seguridad (CURSO BASICO MINIMO DE 30 HORAS).

PERSONAL CONDUCTOR DE SAC:

- 1) Titulación: se requiere la titulación mínima de Bachiller o equivalente
- 2) Permiso de conducir: es indispensable posean el carné de conducir C1 + E + CAP según corresponda.
- 3) Idiomas: se requiere el conocimiento del idioma inglés con acreditación CERTIFICADO A1.
- 4) Informática: se requiere conocimiento básico del entorno Windows.
- 5) Prevención de Riesgos Laborales: Se requiere conocimientos acreditados en prevención de riesgos, incendios, manejo de extintores y seguridad (CURSO BASICO MINIMO DE 30 HORAS).

PERSONAL VIGILANTE DE S.A.RE:

- 1) Titulación: se requiere la titulación mínima de Bachiller o equivalente
- 2) Carnet de conducir de motocicletas hasta 125cc.
- 3) Idiomas: se requiere el conocimiento del idioma inglés con acreditación CERTIFICADO A2.
- 4) Informática: se requiere conocimiento básico del entorno Windows.
- 5) Prevención de Riesgos Laborales: Se requiere conocimientos acreditados en prevención de riesgos, incendios, manejo de extintores y seguridad (CURSO BASICO MINIMO DE 30 HORAS).

7. PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS.

La publicación de la convocatoria se realizará a través del portal de Empleo del Instituto Municipal para la Formación y Empleo (IMFE) (www.imfe.malaga.eu), página web de SMASSA (www.smassa.eu), y en el Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.)

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La vía de presentación de solicitudes y Curriculum Vitae se realizará según se informe en la página web de SMASSA. (www.smassa.eu), siendo el plazo de presentación el establecido en el apartado 12 de estas bases.

Las solicitudes se presentarán conforme el ANEXO I de estas bases y deberán ir acompañadas del currículum vitae, en el que figurarán los requisitos exigidos, así como del resto de documentación

indicada en el ANEXO I. Se presentarán fotocopias de la documentación, teniendo en cuenta que una vez sea elegida la persona candidata seleccionada para el puesto de trabajo y antes de la firma del compromiso de aceptación se le requerirán los originales con objeto de compulsarlos. La no presentación de los originales conllevará la exclusión de esa persona de dicho proceso, pasando a la siguiente persona candidata.

Igualmente, cualquier comunicación (notificaciones, listados, modificaciones, etc.), se realizará según se indique en la página web de la SMASSA. (www.smassa.eu).

Previamente a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidos, se efectuará la verificación para la participación en las diferentes pruebas de la convocatoria, siendo excluidas de la Bolsa quienes no los cumplan y que son los siguientes:

- a) Que cada aspirante reúne todos los requisitos exigidos en el apartado sexto de esta convocatoria.
- b) Que la solicitud y todos los justificantes exigidos se han presentado en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en la Bases de esta convocatoria.

A tal efecto, cuando se requiera y en el momento que se determine por SMASSA, las personas seleccionadas deberán aportar, en un plazo de 2 días hábiles, los originales o copias debidamente compulsadas por esta sociedad de la documentación que, en su caso corresponda, no siendo tenidos en cuenta a ninguno de los efectos los que no se hayan presentado en tiempo y forma.

Las personas que presenten la solicitud de participación en el proceso deberán, según se ha indicado anteriormente, reunir todos y cada uno de los requisitos. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el/la candidato/a quedará automáticamente eliminado/a, salvo que el defecto o error sea subsanable.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos/as con objeto de que en el plazo de 2 días hábiles puedan presentarse las alegaciones y/o subsanaciones que procedan. Concluido este plazo y resueltas las subsanaciones/alegaciones que pudieran darse, se procederá a la publicación de las listas definitivas de admitidos/as al proceso de selección.

9. METODOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección del personal laboral temporal habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El sistema de selección es el de oposición mediante prueba de conocimiento, valoración psicotécnica y entrevista personal. La valoración final se realizará en función de la clasificación que cada aspirante consiga de acuerdo con el baremo que se ha establecido para cada uno de los puestos.

Las pruebas del proceso selectivo se realizarán el mismo día y a la misma hora para los tres puestos de trabajo objeto de esta Bolsa. Por tanto, las personas que deseen presentarse sólo podrán hacerlo a una de las tres pruebas.

9.1.1. FASE DE OPOSICIÓN.

El proceso constará de tres actuaciones:

1. Prueba teórica,
2. Test psicotécnico
3. Entrevista personal.

Con la finalidad de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba práctica, los criterios de corrección, valoración y superación de esta que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La publicación del lugar, fecha, hora y normativa para la celebración de las pruebas se realizará según el calendario previsional establecido en el apartado 12 de estas bases.

Está prohibido por las personas aspirantes, el uso, en cada una de las pruebas, de teléfonos móviles o con cualquier dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos. El incumplimiento de esta norma llevará consigo la eliminación del aspirante del proceso y la pérdida de los derechos. El móvil o cualquier otro dispositivo electrónico deberá estar apagado durante toda la prueba escrita y se depositarán en una bandeja en la sala del examen.

La persona aspirante solo podrá ayudarse durante las pruebas de los medios dispuestos por el Tribunal.

Las personas aspirantes admitidas para cada prueba serán convocadas en único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual sea la causa que al respecto pudiera alegarse.

Todas y cada una de las pruebas son de carácter eliminatorio de tal manera que:

- En la prueba escrita solo pasarán las 100 mejores notas siempre que hayan obtenido 50 puntos en la mencionada prueba teórica y que tendrán la opción de realizar la prueba siguiente, que consistirá en un test psicotécnico.
- En la prueba psicotécnica solo pasarán las 50 mejores, a las que se le realizará la entrevista personal.

Finalmente se elaborará una lista por puesto, donde se califiquen a los candidatos por puntuación, 70% psicotécnico y 30% entrevista personal, para los puestos de personal vigilante de SARE, ADMINISTRATIVO y CONDUCTOR.

9.2. NORMAS Y DESCRIPCION DE LA PRUEBA ESCRITA PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS.

Como se ha indicado, la prueba escrita se realizará en el lugar y hora que se indique por SMASSA, dependiendo del número de aspirantes a la convocatoria, debiendo venir provistos de documentación acreditativa. (DNI u otro documento legal).

El acceso a la sala de los aspirantes será por orden alfabético, no pudiendo abandonar la sala hasta que no finalice el tiempo estipulado para la prueba, se hayan recogido todos los exámenes y se hayan sellado los sobres correspondientes donde serán depositados los mismos. Por ello una vez entregado el examen al aspirante para su realización no se podrá abandonar la sala según se ha indicado anteriormente.

Esta prueba escrita constará de 100 preguntas teóricas y durará 120 minutos:

PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN APARCAMIENTOS Y DEPOSITO DE GRÚAS.

50 de temario general 15 de inglés, 15 de informática, 15 de contabilidad y 5 de PRL.

PUESTO DE CONDUCTOR EN SAC.

60 de temario general, 15 de inglés, 15 de informática y 10 de PRL.

PUESTO DE VIGILANTE DE S.A.RE.

60 de temario general, 15 de inglés, 15 de informática y 10 de PRL.

- . pregunta correcta: +1
- . pregunta no correcta: -1
- . pregunta no contestada: -1

Está totalmente prohibido mirar hacia los exámenes del resto de personas candidatas, un hecho así invalidará la prueba.

Es imprescindible la firma de la prueba por parte de la persona aspirante.

9.2.1. TEMARIO

PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

1. .- Ordenanza municipal nº 21 reguladora de las tasas por retirada de vehículos de la vía pública y traslado al depósito municipal de vehículos.
2. .- Ordenanza municipal nº 39 reguladora de la tasa correspondiente por el estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en vías públicas
3. .- Ordenanza de Movilidad de la ciudad de Málaga. Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 11, de fecha 19/01/2021.
4. .- Callejero del Distrito Centro y calles de los sectores de SARE
5. - Preguntas idioma inglés nivel A2.
6. - Ofimática.
7. .- Conocimientos Básicos de Contabilidad.
8. .- Derechos y obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En cuanto al temario, los apartados 1,2 y 3 se publicarán en la página web de smassa. En cuanto al apartado 4, el callejero del distrito centro pueden localizarlo en: <http://www.malaga.eu/la-ciudad/juntas-municipales-de-distrito/junta-de-distrito-1-malaga-centro/>

Con respecto a las calles de los sectores de S.A.RE se encuentran publicadas en la página web de smassa, <https://www.smassa.eu/SARE.html>

PUESTO DE CONDUCTOR EN SAC.

1. .- Ordenanza municipal nº 21 reguladora de las tasas por retirada de vehículos de la vía pública y traslado al depósito municipal de vehículos.
2. .- Ordenanza municipal nº 39 reguladora de la tasa correspondiente por el estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en vías públicas
3. . Ordenanza de Movilidad de la ciudad de Málaga. Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 11, de fecha 19/01/2021. - Callejero del Distrito Centro y calles de los sectores de SARE.
4. .- Callejero del Distrito Centro y calles de todos los sectores SARE.
5. .- Preguntas en inglés nivel A1.
6. - Ofimática.
7. .- Derechos y obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En cuanto al temario, los apartados 1, 2 y 3 se publicarán en la página web de smassa. En cuanto al apartado 4, el callejero del distrito centro pueden localizarlo en: <http://www.malaga.eu/la-ciudad/juntas-municipales-de-distrito/junta-de-distrito-1-malaga-centro/>

Con respecto a las calles de los sectores de S.A.RE se encuentran publicadas en la página web de smassa, <https://www.smassa.eu/SARE.html>

PUESTO DE VIGILANTE DE S.A.RE.

1. .- Ordenanza municipal nº 39 reguladora de la tasa correspondiente por el estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en vías públicas.
2. .- Ordenanza municipal nº 21 reguladora de las tasas por retirada de vehículos de la vía pública y traslado al depósito municipal de vehículos.
3. .- Ordenanza de Movilidad de la ciudad de Málaga. Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 11, de fecha 19/01/2021.
4. .- Callejero del Distrito Centro y calles de todos los sectores SARE.
5. .- Preguntas en inglés nivel A2.
6. - Ofimática.
7. .- Derechos y obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En cuanto al temario, los apartados 1, 2 y 3 se publicarán en la página web de smassa. En cuanto al apartado 4, el callejero del distrito centro pueden localizarlo en: <http://www.malaga.eu/la-ciudad/juntas-municipales-de-distrito/junta-de-distrito-1-malaga-centro/>

Con respecto a las calles de los sectores de S.A.RE se encuentran publicadas en la página web de smassa, <https://www.smassa.eu/SARE.html>

9.2.2. NORMAS Y DESCRIPCION DEL TEST PSICOTÉCNICO.

Estos ejercicios consistirán en el desarrollo, por escrito, de un test, con distintas respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y versará sobre lo siguiente:

* Bloque de Aptitudes para las Tres Bolsas (psicotécnico)

Este bloque medirá los siguientes factores:

1. Motivación
2. Trabajo en equipo
3. Tolerancia al estrés
4. Flexibilidad y adaptación al cambio
5. Disponibilidad
6. Estabilidad emocional
7. Responsabilidad y compromiso
8. Orientación al cliente
9. Resolución de conflictos

9.2.3. LISTADOS PROVISIONALES.

Tras la evaluación de cada una de las pruebas que se realicen, se publicarán los listados provisionales de resultados y se abrirá un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones. Una vez resueltas las posibles reclamaciones o cumplido el plazo sin su presentación, se publicarán los listados definitivos correspondientes.

Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado el Tribunal publicará la lista definitiva personas admitidas y excluidas.

Aquella persona que no presente reclamación en los plazos mencionados en los párrafos precedentes se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

El Tribunal resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas, notificándose a los reclamantes.

Las reclamaciones se presentarán según se indique y determine en la página web de SMASSA.

9.2.4. LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Una vez terminado el proceso, el Tribunal publicará la relación de las calificaciones finales, y elevará las mismas al Director-Gerente para que éste formule el correspondiente nombramiento.

No obstante, lo anterior, el Tribunal podrá elaborar una relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al propuesto al objeto de que el Tribunal pueda disponer de los mismos para su posible nombramiento en caso de producirse renunciaciones del aspirante seleccionado antes de su inclusión en la Bolsa.

Una vez aprobada la propuesta por el Director-Gerente, las personas seleccionadas deberán presentar los documentos originales según se ha establecido en el apartado sobre la Presentación de Solicitudes para su verificación.

10. DISPOSICIONES ADICIONALES PARA APLICACIÓN DEL BAREMO.

1ª. Cuando la aplicación del baremo produzca empates, éstos se dirimirán a favor de la persona con la mejor puntuación obtenida en la prueba psicotécnica.

2ª. Se tendrá en cuenta lo previsto en el Plan de Igualdad de SMASSA.

Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Cualquier comunicación (notificaciones, listados, modificaciones, etc.), se realizará a través de la página web de la SMASSA. (www.smassa.eu)

11. RECLAMACIONES SOBRE LAS BASES.

Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación al Tribunal de Selección en el plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de su publicación. Cuando no se presente reclamación en el plazo indicado se entenderá que se renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

12. CALENDARIO PREVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO.

Las diferentes fases previstas en estas bases se desarrollarán conforme al siguiente calendario:

1. Presentación de solicitudes: conforme se establece en estas bases, se habilitará un plazo no inferior a 20 días hábiles para la presentación de solicitudes.
2. Listados provisionales de personas admitidas: concluida la finalización del plazo de solicitudes, se procederá a la publicación del listado provisional de personas admitidas en un plazo no superior a 15 días hábiles.
3. Plazo de reclamaciones/subsanaciones: las bases habilitan plazo de 2 días hábiles para presentación de alegaciones y subsanación de solicitudes.
4. Listados definitivos de personas admitidas: finalizado el plazo de reclamaciones/subsanaciones, se publicará el listado definitivo de admisión en los 5 días hábiles siguientes a dicha finalización.
5. Prueba teórica: se convocará su celebración en un plazo no inferior a 10 días hábiles desde la publicación del listado definitivo de solicitudes admitidas.
6. Listados provisionales de personas que hayan superado la prueba teórica: se publicarán en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
7. Plazo de reclamaciones: las bases habilitan plazo de 2 días hábiles para presentación de reclamaciones del listado provisional de superación de prueba teórica.
8. Listados definitivos de personas que hayan superado la prueba teórica: se publicarán en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de reclamaciones.
9. Test psicotécnico: se convocará en un plazo no inferior a 10 días hábiles desde la publicación del listado definitivo de personas que hayan superado la prueba teórica.

10. Listados provisionales de personas que hayan superado el test psicotécnico: se publicarán en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización de la prueba.
11. Plazo de reclamaciones: las bases habilitan plazo de 2 días hábiles para presentación de reclamaciones del listado provisional personas que hayan superado el test psicotécnico.
12. Listados definitivos de personas que hayan superado el test psicotécnico: se publicarán en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de reclamaciones.
13. Entrevista personal: se convocará en un plazo no inferior a 10 días hábiles desde la publicación del listado definitivo de personas que hayan superado el test psicotécnico.
14. Listados provisionales de personas seleccionadas: se publicarán en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización de todas las entrevistas personales.
15. Plazo de reclamaciones: las bases habilitan plazo de 2 días hábiles para presentación de reclamaciones del listado provisional de personas seleccionadas.
16. Listados definitivos de personas seleccionadas: se publicarán en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo de reclamaciones.

El Tribunal Seleccionador queda habilitado en estas bases para la concreción de las fechas exactas de cada una de las actuaciones previstas en función del número de solicitantes, disponibilidad de medios y cualesquiera otra causa que pueda apreciar.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARA BOLSA DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. (SMASSA)

NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI / NIE / Equivalente:			
DOMICILIO:		C.P.:	
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	
TELÉFONO MÓVIL:		OTRO TELÉFONO:	
EMAIL:			
FECHA:		FIRMA:	

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases para el puesto que marca con **X** **(solo se puede aplicar a un tipo de puesto, todas las solicitudes que marquen más de un puesto serán excluidas)**

<input type="checkbox"/>	CONDUCTOR DE S.A.C.
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
<input type="checkbox"/>	VIGILANTE DE S.A.RE

Documentación que acompaña y que es imprescindible aportar para ser admitida la solicitud:

- Copia de esta solicitud.
- Copia de Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Currículum vitae en el que figuran los requisitos exigidos.
- Copia de la titulación obligatoria requerida que se refleja en los requisitos específicos de esta solicitud y que se señalan en el cuadro de requisitos específico con **"ADJUNTAR COPIA"**

REQUISITOS GENERALES

Para participar en la convocatoria el colectivo de aspirantes deberá reunir los siguientes requisitos previos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

b) Tener cumplidos 18 años, de edad, o 16 si se cumple y acreditan las circunstancias recogidas en el Estatuto de los Trabajadores.

c) Será además preceptivo para poder realizar la prestación de servicios el reconocimiento médico favorable, realizado por el Servicio de vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de SMASSA, para el desempeño del puesto Trabajo, una vez que el aspirante sea incluido en la Bolsa de Trabajo y con anterioridad a la prestación de los mencionados servicios. Por ello, no podrá tener limitación en ninguna de las aptitudes necesarias que impidan el normal ejercicio de las funciones y tareas a desempeñar.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

- 1) Titulación: se requiere la titulación mínima de Bachiller o equivalente. **ADJUNTAR COPIA**
- 2) Permiso de conducir B1. **ADJUNTAR COPIA**
- 3) Idiomas: se requiere el conocimiento del idioma inglés con acreditación CERTIFICADO A2. **ADJUNTAR COPIA**
- 4) Informática: Se requiere conocimientos de informática a nivel de gestión, para la utilización de sistemas informáticos, en especial bases de datos, hoja de cálculo y tratamiento de textos.
- 5) Contabilidad: Se requieren conocimientos básicos de contabilidad.
- 6) Prevención de Riesgos Laborales: Se requiere conocimientos acreditados en prevención de riesgos, incendios, manejo de extintores y seguridad (CURSO BASICO MINIMO DE 30 HORAS) **ADJUNTAR COPIA**

PERSONAL CONDUCTOR:

- 1) Titulación: se requiere la titulación mínima de Bachiller o equivalente **ADJUNTAR COPIA**
- 2) Permiso de conducir: es indispensable posean el carné de conducir C1 + E + CAP según corresponda. **ADJUNTAR COPIA**
- 3) Idiomas: se requiere el conocimiento del idioma inglés con acreditación CERTIFICADO A1. **ADJUNTAR COPIA**
- 4) Informática: se requiere conocimiento básico del entorno Windows.
- 5) Prevención de Riesgos Laborales: Se requiere conocimientos acreditados en prevención de riesgos, incendios, manejo de extintores y seguridad (CURSO BASICO MINIMO DE 30 HORAS). **ADJUNTAR COPIA**

PERSONAL VIGILANTE DE S.A.RE:

- 1) Titulación: se requiere la titulación mínima de Bachiller o equivalente **ADJUNTAR COPIA**
- 2) Carné de conducir de motocicletas hasta 125cc. **ADJUNTAR COPIA**
- 3) Idiomas: se requiere el conocimiento del idioma inglés con acreditación CERTIFICADO A2. **ADJUNTAR COPIA**
- 4) Informática: se requiere conocimiento básico del entorno Windows.
- 5) Prevención de Riesgos Laborales: Se requiere conocimientos acreditados en prevención de riesgos, incendios, manejo de extintores y seguridad (CURSO BASICO MINIMO DE 30 HORAS). **ADJUNTAR COPIA**