

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE BICIELX, POR CONVOCATORIA PÚBLICA DE CARÁCTER ABIERTO, Y DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

**BASE PRIMERA. Objeto, descripción del puesto y condiciones económicas y laborales**

**1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes BASES es la regulación del procedimiento para la SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE BICIELX, Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, según la Oferta de Empleo 2018 aprobada por el Consejo de Administración de Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A. (PIMESA) el 29 de enero de 2018.

El sistema de selección será el de una convocatoria pública de carácter abierto, garantizando la transparencia y la libre concurrencia.

**2. Elementos de la clasificación del puesto de trabajo**

**a) *Número de identificación del trabajador.***

100

**b) *Grupo profesional.***

Grupo P4 del Convenio Colectivo de PIMESA.

**c) *Categoría Profesional.***

Operario/a de Bicielx.

**d) *Retribuciones.***

Un importe anual de 17.756,98 euros (12 pagas mensuales de salario base de 1.187,05 euros, más las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre de 1.756,19 euros).

Esta retribución está calculada a fecha 31 de diciembre de 2017 y se ajustará, en su caso, al aumento salarial que se apruebe para el personal de PIMESA de acuerdo a los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Plusos salariales (nocturnidad, domingo, festividad y peligrosidad) según Convenio Colectivo de PIMESA.

**e) *Forma de provisión.***

El sistema de selección será el de una convocatoria pública de carácter abierto, garantizando la transparencia y la libre concurrencia de las personas interesadas para cumplir los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**f) *Adscripción orgánica.***

Sección Bicielx del Servicio de Movilidad Urbana.

**g) Centro de trabajo.**

Estación de Autobuses.

**h) Funciones y tareas a desarrollar.**

Tareas específicas:

- Desempeñar trabajos propios de su especialidad en materias de su competencia académica y profesional, realizando las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las tareas y actividades de su puesto de trabajo, utilizando para ello los medios, equipos y recursos que la empresa pone a su disposición para ello.
- Conducir vehículo con remolque.
- Distribuir bicicletas en las distintas estaciones de Bicielx repartidas por la ciudad.
- Participar en el mantenimiento y asistencia técnica de las estaciones de bicicletas.
- Colaborar en el mantenimiento y reparación de las bicicletas.
- Atender e informar a las personas interesadas en Bicielx de forma presencial o telefónica.
- Elaborar los partes de trabajo relacionados con el ejercicio de sus tareas y establecidos por la empresa.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesiten habitualmente para ejecutar las tareas de su puesto.
- Desarrollar las funciones asignadas al puesto de trabajo establecidas en diversos planes de actuación de PIMESA aprobados por el Consejo de Administración (prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal, etc.).
- Otras tareas y funciones que pueda encomendarle la Gerencia de PIMESA acordes con sus competencias profesionales.

Tareas genéricas del puesto de trabajo en relación a la unidad organizativa de la empresa a la que esté adscrito en cada momento:

- Conocer las competencias propias de la unidad organizativa (fines, actividades, planes, proyectos, etc.).
- Conocer las normativas legales e internas de la empresa que inciden en el desarrollo de las tareas específicas del puesto de trabajo.
- Cumplir las órdenes e instrucciones de la Gerencia de PIMESA en el ejercicio regular de sus facultades directivas, comunicadas directamente o a través de los responsables de las unidades organizativas.
- Seguir las directrices de trabajo que programe la persona responsable de la unidad organizativa.
- Colaborar, en el ámbito de sus competencias profesionales, en la consecución de los objetivos fijados por la empresa para la unidad organizativa.
- Participar, en el ámbito de sus competencias profesionales, en la mejora del funcionamiento de la unidad organizativa.
- Trabajar en equipo cuando sea necesario o requerido para ello por sus responsables.
- Custodiar los materiales, documentos, medios, equipos e instalaciones adscritos a la unidad organizativa, poniendo de manifiesto a su responsable de cualquier incidencia que observe o detecte.
- Realizar cualquier otra tarea que emane de las necesidades y funciones de la unidad organizativa y su adaptación a nuevos requerimientos.

Tareas genéricas del puesto de trabajo en relación a PIMESA:

- Colaborar, desde el ejercicio de sus tareas y competencias profesionales, a que PIMESA, como empresa pública, sirva con objetividad los intereses generales y actúe de acuerdo con

- los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.
- Contribuir, desde el ejercicio de sus tareas y competencias profesionales, a que PIMESA, como empresa pública, respete en su actuación y relaciones los siguientes principios:
    - a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
    - b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
    - c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
    - d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
    - e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
    - f) Responsabilidad por la gestión pública.
    - g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
    - h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
    - i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
    - j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
    - k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.
  - Cumplir en el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo, el Código de Conducta de las personas que integran la plantilla de PIMESA que incorpora un conjunto de deberes y unas reglas deontológicas o de comportamiento.
  - Desarrollar las funciones asignadas al puesto de trabajo establecidas en diversos planes de actuación de PIMESA aprobados por el Consejo de Administración (prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal, etc.).
  - Actualizar de forma constante su nivel de formación, mejorando su cualificación profesional en relación con las novedades y necesidades que surgen de los cambios en el entorno organizativo.
  - Contribuir responsablemente al uso correcto, mantenimiento y conservación de materiales, medios, equipos e instalaciones

#### Tareas genéricas en relación al puesto de trabajo:

- Desempeñar tareas propias de su especialidad profesional, en materia de su competencia.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesiten habitualmente para ejecutar las tareas del puesto de trabajo.
- Usar de forma adecuada los medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa.
- Atender e informar a la ciudadanía y a las personas usuarias de los servicios que presta PIMESA.
- Desarrollar el trabajo con la atención y diligencia debida, evitando errores, incidencias o accidentes que puedan generar riesgos y responsabilidades.
- Cumplir las órdenes y observar las normas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Mantener organizado, ordenado y limpio el puesto de trabajo.
- Comunicar a los superiores jerárquicos cualquier anomalía, avería o accidente que se observe en las instalaciones, maquinaria o equipos de la empresa.

#### ***i) Jornada de trabajo.***

Trabajo en régimen de turnos rotativos (de lunes a domingo, con los horarios y descansos que se establezcan en los cuadrantes de trabajo).

La jornada real y efectiva de trabajo, en cómputo anual, será de 1.784 horas anuales y en los años bisiestos de 1.792 horas anuales.

#### ***j) Condiciones Laborales.***

El resto de condiciones laborales serán las reguladas en el Convenio Colectivo de PIMESA.

### **BASE SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria**

La convocatoria del proceso de SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE BICIELX Y DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, se publicará en la página web de PIMESA [www.pimesa.es](http://www.pimesa.es), en el apartado Recursos Humanos, utilizando el Certificado de Publicación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana y en el Tablón de Anuncios de la Empresa sito en la planta baja de sus instalaciones en la calle Diagonal del Palau nº 7.

Además, PIMESA formalizará una solicitud de oferta de empleo a la Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Elche, con número de registro 1000000089, con la finalidad de que comunique la presente Convocatoria a todo el personal inscrito que cumpla los requisitos establecidos en la BASE TERCERA.

### **BASE TERCERA. Requisitos de los/as aspirantes**

Para participar en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos:

#### 1. Nacionalidad

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

#### 4. Titulación:

4.1 Poseer un título de Formación Profesional de Grado Medio de **Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas**, de la familia profesional de Electricidad y Electrónica, o un título de Formación Profesional de Grado Medio de **Técnico en Mantenimiento Electromecánico**, de

la familia profesional de Instalación y Mantenimiento, o titulación académica equivalente con los mismos efectos profesionales.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los/as aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.2 Estar en posesión del permiso de conducir B.

5. Habilitación: No estar privado por resolución judicial del derecho a conducir vehículos a motor, ni hallarse sometido a suspensión o intervención del que se posea.

Todos los requisitos establecidos en esta BASE deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para formalizar la contratación laboral.

## **BASE CUARTA. Presentación de solicitudes**

### **1. Presentación de solicitudes**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a estas BASES y se dirigirán a Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A., y en ellas los/as aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE TERCERA y serán presentadas en el Registro de PIMESA sito en la sede de la Empresa en la calle Diagonal del Palau nº 7-3ª planta, en horario de oficina.

A las citadas solicitudes se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del certificado de los estudios realizados que se requieren.
- Copia compulsada del Permiso de conducir B vigente.

La compulsada de documentos a presentar, junto a la solicitud, se podrá hacer en la Oficinas de PIMESA, aportando los originales correspondientes.

### **2. Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web y en el Tablón de Anuncios de PIMESA descrito en la BASE SEGUNDA. El plazo finalizará el último día hábil a las 13 horas; y, si fuera festivo, a las 13 horas del día siguiente hábil.

En la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa se informará de las fechas y horarios exactos del plazo de presentación de solicitudes.

### **3. Código de Identificación**

Las solicitudes presentadas en PIMESA serán registradas, asignándoles un número de registro de entrada, que será el Código de Identificación de cada aspirante y que se utilizará para las publicaciones en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

A cada aspirante PIMESA le facilitará copia de su solicitud registrada, en la que constará el número de registro de entrada.

## **BASE QUINTA. Análisis de solicitudes**

### **1. Comprobación de solicitudes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia de PIMESA hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de cinco días naturales para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

Las subsanaciones y alegaciones, en su caso, se presentarán en mano en el Registro de PIMESA. La Gerencia dará traslado de todas las subsanaciones y alegaciones presentadas a la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección tendrá en cuenta las reclamaciones presentadas y resolverá motivadamente sobre las mismas, aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos/as, que se publicarán en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

### **2. Causas de exclusión**

Será causa de exclusión el no reunir alguno de los requisitos establecidos en la BASE TERCERA.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

## **BASE SEXTA. Comisión de Selección**

### **1. Composición de la Comisión de Selección**

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes vocales:

- La Gerencia de PIMESA quien presidirá la Comisión.
- Dos personas de la plantilla de PIMESA nombradas por la Gerencia.
- Dos personas de la plantilla de PIMESA nombradas por el Comité de Empresa.

La categoría profesional de las personas que integren la Comisión de Selección deberá ser igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo ofertado.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que forman la Comisión elegirán entre ellas a quien vaya a desempeñar las funciones de Secretaría, a efectos de la redacción del acta de las reuniones.

Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ocupen la Presidencia y Secretaría, y al menos un/a vocal.

## **2. Publicidad**

La composición de la Comisión de Selección se hará pública en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

## **3. Funciones de la Comisión de Selección**

Las funciones asignadas a la Comisión de Selección son las siguientes:

- a) Analizar y resolver las alegaciones presentadas en la admisión de solicitantes, proponiendo la lista definitiva de aspirantes.
- b) Diseñar, realizar y calificar las pruebas selectivas.
- c) Establecer las fechas de las pruebas selectivas.
- d) Determinar el lugar de celebración de las pruebas.
- e) Comprobar la asistencia e identidad de las personas interesadas a las pruebas y declarar excluidas del proceso a aquellas que no comparezcan, no asistan por causas justificadas o se personen una vez iniciadas las mismas.
- f) Resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del proceso de selección y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de los ejercicios a realizar.
- g) Redactar y firmar un Acta de todo el proceso de selección.

## **4. Asesores técnicos y personal auxiliar**

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas lo requiera, la Gerencia de PIMESA podrá proponer a la Comisión de Selección la designación de personas asesoras que presten su colaboración profesional ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Estas apoyarán a la Comisión con voz pero sin voto, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La Comisión de Selección podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

## **5. Resoluciones de la Comisión de Selección**

La Comisión de Selección resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas BASES y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las presentes BASES.

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento de selección.

## **6. Abstención**

Los miembros de la Comisión de Selección, así como en su caso, los/as asesores/as y el personal auxiliar que participe en el proceso de selección, deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las causas siguientes:

- a) Tener interés personal en el proceso de selección o tener cuestión litigiosa pendiente con algún/a aspirante.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/as aspirantes.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los/as aspirantes.

## **BASE SÉPTIMA. Pruebas a realizar**

### **1. Pruebas a realizar**

Fase 1: Consistirá en dos ejercicios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 5 puntos, teniendo que obtener 2,50 puntos como nota mínima en cada uno de ellos para la superación del ejercicio.

- Ejercicio 1. Realización por escrito durante un plazo máximo de 60 minutos de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, propuestas por la Comisión de Selección, relacionadas con el temario que se relaciona en el Anexo II.

Tres preguntas erróneas descontarán una acertada.

Seis preguntas no contestadas descontarán una acertada.

Cada pregunta acertada se valora en 0,10 puntos, hasta un máximo de 5.

- Ejercicio 2: Realización por escrito durante un plazo máximo de 20 minutos de la identificación de 15 vías principales de circulación y 5 Estaciones de Bicielx, sobre un plano callejero de Elche en blanco.

Tres identificaciones erróneas descontarán una acertada.

Seis identificaciones no contestadas descontarán una acertada.

Cada pregunta acertada se valora en 0,25 puntos, hasta un máximo de 5.

La nota final de la primera fase será la suma de las notas obtenidas en los dos ejercicios prácticos, pudiéndose obtener un máximo de 10 puntos. Los/as aspirantes que hayan obtenido las diez mejores calificaciones resultantes de la Fase 1, obteniendo cinco puntos como nota mínima, accederán a realizar la segunda fase del proceso de selección. El resto de aspirantes quedarán automáticamente eliminados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden por la Comisión de Selección, y se publicarán en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

La Comisión de Selección publicará el listado de los/as aspirantes que tienen que realizar la prueba prevista en la Fase 2, en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa. PIMESA convocará a las diez personas con mejores notas para la realización de la Fase 2. En caso de que varios aspirantes tengan la misma nota en el corte de las diez mejores, esta cantidad se ampliará hasta la nota siguiente.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes.

Fase 2: Realización de una prueba práctica destinada a evaluar el conocimiento, manejo y destrezas relacionadas con las tareas de conducción de un vehículo con remolque, realizando las operaciones que la Comisión de Selección determine, en el tiempo que asimismo señale. El ejercicio práctico se basará en la realización de un circuito cerrado de conducción.

La valoración del ejercicio práctico se realizará teniendo en cuenta:

- Tiempo de ejecución: El mejor tiempo de ejecución de la prueba será puntuado con 3 puntos. Los puntos asignados al resto de tiempos se realizarán de forma proporcional mediante una regla de tres simple.

- Fallos cometidos: El/La aspirante contará de inicio con 7 puntos a los que se restarán tantos puntos como fallos cometidos en la realización de las pruebas, hasta el límite de quedar con 0 puntos.

La nota mínima para superar la Fase 2 es de 5 puntos.

## **2. Actuación de los/as aspirantes**

El orden de actuación de los/as aspirantes, en las pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, comenzando con la letra que resulte del sorteo que realice la Comisión de Selección y que se comunicará en la página web y en el Tablón de Anuncios de PIMESA. Los/as aspirantes que sean convocados/as para cada prueba, en llamamiento único, deberán ir provistos de D.N.I. y la Comisión de Selección podrá requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso de selección, quedando excluido/a del mismo. No obstante, en los supuestos de fuerza mayor que haya impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie la Comisión de Selección, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceras personas.

## **3. Fecha de las pruebas**

La Comisión de Selección hará pública en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa, el día, hora e instalaciones en que se realizarán las pruebas.

## **BASE OCTAVA. Calificación definitiva**

### **1. Calificación definitiva**

La calificación definitiva será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada una de las pruebas.

En caso de empate en la nota de mayor puntuación, la Comisión de Selección podrá realizar otra prueba, en formato de supuesto práctico, teniendo en cuenta lo dispuesto en la BASE SÉPTIMA.

### **2. Comunicaciones**

La Comisión de Selección publicará en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa, los resultados del proceso de selección, con las notas definitivas de los/as aspirantes.

## **BASE NOVENA. Impugnación**

Las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnadas por las personas candidatas en el plazo máximo de tres días desde la publicación en la página web de PIMESA o en el Tablón de Anuncios de la Empresa de lo que se quiera impugnar, presentando un escrito en mano en el Registro de PIMESA dirigido a la Presidencia del Consejo de Administración, quien requerirá un informe a la Comisión de Selección, adoptando de forma motivada los acuerdos oportunos que considere este órgano de gobierno de la Empresa.

## **BASE DÉCIMA. Contratación**

### **1. Contratación**

En el plazo de diez días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en la página web y en el Tablón de Anuncios de PIMESA, las personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección presentarán en mano en el Registro de la Empresa, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la BASE SEGUNDA:

- Certificado médico oficial acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes tareas del puesto de trabajo.
- Documento acreditativo de la vigencia y validez del permiso de conducir tipo B, más saldo de puntos actualizado.

La no presentación dentro del plazo anteriormente señalado de la documentación exigida, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la exclusión del proceso de selección y de contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir la persona aspirante. En este caso, se propondrá para su contratación a la siguiente persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

### **2. Información al Consejo**

La Gerencia dará cuenta al Consejo de Administración de PIMESA del resultado del proceso de selección y la propuesta de contratación de la persona elegida para ocupar el puesto de trabajo.

### **3. Formalización del contrato laboral**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el Consejo de Administración de la Empresa la propuesta de contratación que eleve la Comisión de Selección, la Gerencia procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo con la persona seleccionada, donde se establecerá el período de prueba que corresponda según el Convenio Colectivo de PIMESA, transcurrido el cual y de superarlo satisfactoriamente, la persona contratada adquirirá la condición de personal laboral fijo.

## **BASE UNDÉCIMA. Bolsa de Trabajo**

Las cinco personas aspirantes con mejor puntuación, que habiendo superado el proceso selectivo no sean propuestas para su contratación se integrarán en una Bolsa de Trabajo, por orden de puntuación, con una vigencia de tres años a contar desde su creación, a efectos de posibles llamamientos por parte de PIMESA para contrataciones laborales temporales de duración determinada por circunstancias de la producción o sustitución de personal en situación de incapacidad temporal o accidente de trabajo o cualquier otro supuesto de sustitución de trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo. El plazo de 3 años podrá ser ampliado por acuerdo del Consejo de Administración a propuesta de la Gerencia, previo informe del Comité de Empresa.

La Bolsa de Trabajo funcionará por orden correlativo de mayor a menor puntuación de los/as aspirantes, en caso de empate en la calificación se hará un sorteo por la Comisión de Selección antes de la publicación de la Bolsa.

Los llamamientos para la contratación como laborales temporales se efectuarán respetando el orden de prelación final y los/as aspirantes propuestos/as deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de PIMESA los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la BASE TERCERA.

Si la persona aspirante propuesta para la contratación laboral temporal, no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedará fuera de la Bolsa de Trabajo.

Si la persona aspirante propuesta para la contratación laboral temporal no pudiera incorporarse en el momento requerido, por motivos debidamente justificados ante el departamento de Recursos Humanos de PIMESA, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el periodo de trabajo contratado por PIMESA, el/la trabajador/a volverá a formar parte de la Bolsa de Trabajo en último lugar.

Cuando sea preciso contratar a alguien de la Bolsa para cubrir un puesto de trabajo fijo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Al integrante de la Bolsa de Trabajo con mayor puntuación se le asignará un valor de 10 puntos y al resto de las personas que forman parte de la Bolsa, un valor proporcional a la puntuación obtenida.
- Por cada tres meses trabajados en PIMESA, como Operario/a de Bicielx, al anterior valor se le añadirá un punto.
- La Gerencia propondrá al Consejo de Administración de PIMESA, la contratación de la persona de la Bolsa con mayor puntuación, al sumar los valores señalados en los puntos anteriores.

## ANEXO I

### **SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE BICIELX, POR CONVOCATORIA PÚBLICA DE CARÁCTER ABIERTO.**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI (o equivalente):

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

NACIONALIDAD:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

#### EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE BICIELX.

#### SOLICITA

Ser admitido/a como aspirante en dicho PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, al reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las BASES Regulatoras de dicho proceso (BASE TERCERA), aportando copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del certificado de los estudios realizados que se requieren.
- Copia compulsada del Permiso de conducir B.
  
- AUTORIZO recibir todas las comunicaciones y notificaciones relativas al PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO/A DE BICIELX, a través del correo electrónico facilitado en esta solicitud.
- He leído y ACEPTO la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales del PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO que se detalla en esta solicitud.

En Elche, a

Fdo.:

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  
**PROCESO SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO**  
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

#### **1. Responsable del tratamiento.**

Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A. (PIMESA).  
A-03475001

## 2. Domicilio del Responsable.

Diagonal del Palau, nº 7, 03202 Elche.

[rgpd@pimesa.es](mailto:rgpd@pimesa.es)

## 3. Finalidades del tratamiento.

La gestión del proceso de selección y contratación de personal en convocatorias públicas de carácter abierto, y la creación de una Bolsa de Trabajo.

## 4. Tipos de datos.

Las categorías de datos obtenidos de la persona interesada son de carácter identificativo, características personales y profesionales.

No se tratan categorías especiales de datos.

## 5. Legitimación/Base jurídica.

La base legal del tratamiento es la formalización de una solicitud para participar voluntariamente en un proceso de selección y contratación para un puesto de trabajo ofertado por PIMESA, y la creación de una Bolsa de Trabajo, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos del RGPD: 6.1.b), "*tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales*"; y, 6.1.c), "*tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento*".

A efectos laborales, a PIMESA como empresa pública con forma de sociedad mercantil, le es de aplicación lo dispuesto en el artículo 3.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en 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, en el Convenio Colectivo de la empresa PIMESA 2017-2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante el 28 de agosto de 2018 (Código convenio 03100602012017).

## 6. Conservación de los datos.

Sus datos personales se integran en un expediente individualizado que da soporte a un proceso de selección y contratación y a la creación de una Bolsa de Trabajo, formando parte de un fichero de PIMESA, y serán conservados durante el periodo que duren las relaciones y necesidades de comunicación entre las partes, vinculadas al proceso de selección y contratación, en su caso, por parte de la empresa municipal.

En caso de formar parte de la Bolsa de Trabajo que se cree, los datos se conservarán durante el tiempo establecido de vigencia y de relaciones laborales en la BASE UNDÉCIMA.

Los datos se conservarán mientras el tratamiento permanezca amparado en las condiciones que fundamentan la base jurídica expuesta en el apartado 5 anterior. Cuando no exista dicha legitimación, los datos se eliminarán, bloqueando los mismos.

Los datos bloqueados quedarán a disposición exclusiva de las administraciones y autoridades públicas competentes en materia del proceso de selección y contratación de personal por parte de PIMESA y para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y por el plazo de prescripción de las mismas.

## 7. Destinatarios de los datos.

No se comunican datos a terceros, salvo obligación legal.

## 8. Derechos.

En virtud del Reglamento General de Protección de Datos, la persona interesada dispone de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición respecto del tratamiento de sus datos personales.

El ejercicio de los derechos deberá llevarse a cabo mediante comunicación dirigida a Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A. (PIMESA), que contendrá:

- Nombre y apellidos de la persona interesada.
- Fotocopia de su documento nacional de identidad, o de su pasaporte u otro documento válido que la identifique y, en su caso, de la persona que la represente.
- Petición en que se concreta la solicitud.
- Dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma de la persona solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso.

En la página web <https://pimesa.es/es/derechosrgpd> están a disposición los formularios que se podrán utilizar para ejercitar los derechos.

Si considera que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe el RGPD tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, con domicilio en calle Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid, teléfono 901 100 099 y sitio web [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

## ANEXO II

### TEMARIO

#### **1. Bloque general sobre Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A. (PIMESA)**

- a) Presentación PIMESA.
- b) Gobierno Corporativo. Estatutos Sociales.
- c) Áreas de Actividad.
- d) Recursos Humanos. Principios de actuación y Código de Conducta.

Información disponible en [www.pimesa.es](http://www.pimesa.es)

#### **2. Bloque específico relacionado con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.**

- Tema 1. El circuito eléctrico.
- Tema 2. Medidas y comprobaciones en instalaciones de baja tensión.
- Tema 3. Conductores eléctricos y técnicas de conexión.
- Tema 4. Elementos de maniobra y receptores eléctricos.
- Tema 5. Dispositivos y protecciones eléctricas.
- Tema 6. Simbología y representación de esquemas eléctricos.
- Tema 7. Instalaciones de enlace y redes de distribución.
- Tema 8. Sensores, detectores y equipos de control domótico.
- Tema 9. Actuadores domóticos y componentes auxiliares.
- Tema 10. Seguridad, protección y mantenimiento en instalaciones eléctricas y domóticas.
- Tema 11. Componentes electrónicos pasivos.
- Tema 12. Callejero municipal de la ciudad de Elche.
- Tema 13. Mapa estaciones de bicicletas de Bicielx.

#### Bibliografía de referencia

- Instalaciones eléctricas y domóticas. Editorial Paraninfo (Temas del 1 al 10).
- Electrónica. Editorial Editex (Tema 11).
- Callejero de Elche (Tema 12).
- Mapa Estaciones Bicielx en <http://www.bicielx.es/bicielx/es/todas-las-estaciones> (Tema 13).

- a) Reglamento para la prestación del servicio municipal de transporte público en bicicleta en Elche (Bicielx).
- b) Ordenanza fiscal vigente del Servicio Bicielx.
- c) Ordenanza Municipal de Circulación en Elche. Título IX Bicicletas.
- d) Estaciones de Bicielx.

Documentación disponible en web [www.pimesa.es](http://www.pimesa.es) y [www.bicielx.es](http://www.bicielx.es)

#### **3. Bloque de formación vinculada a los Títulos de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, o de Técnico en Mantenimiento Electromecánico.**

El temario correspondiente a los módulos profesionales de los ciclos formativos de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, o de Técnico en Mantenimiento Electromecánico.