

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA URGENTE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIALES DE PLANTA CORRETORNOS (GRUPO TÉCNICO BÁSICO TITULADO, GRUPO 3 NIVEL B DEL CONVENIO DEL SECTOR) CON UN PERIODO DE VIGENCIA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

0.- Introducción

La sociedad de Residuos de Melilla S.A. (REMESA) tiene por objeto social la explotación y gestión de plantas integrales de residuos sólidos urbanos (R.S.U.) e industriales (R.I.) en la Ciudad Autónoma de Melilla. En concreto, dicha gestión comprenderá con carácter enunciativo y no limitativo, la gestión de residuos de mataderos, escorias férricas (chatarra), vehículos fuera de uso y análisis de agua, así como la realización de todo tipo de actividades relacionadas con el medioambiente, la gestión integral del agua y la energía, llevando a cabo para ello cuantos estudios, controles, análisis, evaluaciones, proyectos, obras como sean necesarios. Comprenderá también la realización de todos aquellos actos que sean antecedente o consecuencia necesaria de los establecidos en los establecidos en los apartados anteriores.

Dentro de las actividades de REMESA se encuentra la explotación y mantenimiento de la Estación depuradora de aguas residuales (EDAR), estaciones de bombeo de aguas residuales (EBARS), planta de tratamiento de agua potable (ETAP) e instalaciones desalobradoras (IDAS) pertenecientes a la Ciudad Autónoma de Melilla. Esta actividad se realiza por encargo anual o bianual por parte de la Ciudad Autónoma. Asociado a esta actividad surge la necesidad de cubrir temporalmente puestos de Oficiales de Planta Corretornos.

Para las coberturas de estas nuevas necesidades de personal, REMESA realiza esta convocatoria con carácter urgente que se regirá por los siguientes principios:

- a) igualdad, mérito y capacidad.
- b) publicidad y transparencia.
- c) imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos del proceso de selección.
- d) independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar.

1.- Denominación y Características del puesto

Denominación:

Oficial de planta correturnos (grupo profesional técnico básico titulado, grupo 3 Nivel B convenio sector)

Características del puesto:

Ver anexo II. Catálogo de puesto de trabajo

2.- Sistema y Procedimiento de selección

Este proceso de selección se regirá por estas bases específicas, a través del procedimiento de prueba selectiva, dada la urgente necesidad de contratación temporal por el periodo veraniego y las numerosas bajas existentes, que se solapan con las vacaciones de la plantilla.

3.- Anuncio y publicación de la convocatoria

La presente convocatoria será anunciada a través de los siguientes:

- Página web de HRSC: www.hrcs.es
- Medios de comunicación
- Medios electrónicos

4.- Requisitos generales de los aspirantes

El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.

Para ser admitidos en la participación de este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento en el que se produzca de forma definitiva la adjudicación y contratación, los siguientes requisitos generales:

- Ser español o poseer la nacionalidad de alguno de aquellos Estados miembros de la Unión Europea, para cuyos ciudadanos, a tenor de la legislación vigente, no sea preceptiva la autorización de trabajo y residencia expedida por el Órgano Administrativo nacional competente. Asimismo, podrán participar quienes no se encuentren incluidos en el apartado anterior, en cuyo caso deberán estar en posesión de la documentación correspondiente en vigor, con arreglo a la normativa vigente de aplicación en materia de permiso de residencia y trabajo.
- Tener al menos 18 años de edad, y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

- No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones propias de la ocupación a la que se opte.
- No haber sido separado/a definitivamente o despedido/a mediante sanción disciplinaria del servicio en REMESA, o del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo en virtud de lo regulado en la Ley 53/1984 y Real Decreto 598/85.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación exigida para la ocupación a la que se opte y que se indica en el Anexo II. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Carnet de conducir tipo B.

5.- Solicitud de admisión al proceso selectivo

Plazo de Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo será de 6 días naturales, contados a partir de las 00:00 horas del 27 de Junio de 2025 y finalizará a las 23:59 horas del 02 de Julio de 2025.

Medios de Presentación de solicitudes

La solicitud de admisión se presentará por unos de los siguientes medios:

- Por correo ordinario a la siguiente dirección postal: Alameda Principal, 21, 3º F, Distrito Centro, 29001 Málaga.
- A través del correo electrónico Oficialde plantacorreturnosaguasremesa@hrce.es y atendiendo a las instrucciones definidas en el Anexo V del presente documento.

Modelo de solicitud y documentación acreditativa

Los aspirantes deberán presentar, además del modelo de Solicitud que podrá descargar de la web de HRCS (www.hrcs.es/convocatorias), un currículum debidamente cumplimentado con al menos la siguiente información:

- Datos personales
 - Nombre y apellidos
 - Documento de identificación
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos
 - Email.
 - Otros
- Formación
 - Titulaciones
 - Idiomas
 - Informática/ofimática
 - Prevención de riesgos laborales
 - Permisos de conducir
 - Otros
- Experiencia laboral valorable
 - Empresa
 - Puesto de trabajo
 - Tiempo de trabajo

Adicionalmente deberán aportar con carácter obligatorio la siguiente documentación acreditativa, en caso de no ser así, los aspirantes quedarían automáticamente excluidos:

- Fotocopia del documento de identificación
- Certificado acreditativo de la titulación exigida
- Fotocopia del carnet de conducir
- Certificado de Vida Laboral

6.- Admisión, valoración y fase de concurso

Serán admitidos a participar en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que acrediten debidamente los requisitos expuestos en los apartados 4 y 5 de estas bases y hayan presentado su solicitud de participación en la forma y plazo establecidos también en las mismas.

El sistema de valoración establecido para esta convocatoria; prueba selectiva, queda recogido en el Anexo III (baremos y acreditación para la fase de prueba selectiva).

Relación de aspirantes admitidos y valorados

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y la documentación acreditativa, se procederá por parte de la empresa externa de selección a la revisión de documentación aportada, publicando en un plazo máximo de 1 día natural la **resolución provisional de admitidos/excluidos**.

La lista provisional será publicada en la página web de HRCS, incluyendo código identificador y situación provisional de admisión/exclusión.

Se dispondrá de 1 día natural contado a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional, **para subsanar**, en su caso, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos/as o para la presentación de las **alegaciones** que se consideren oportunas en caso de desacuerdo con la resolución provisional de admisión/exclusión.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones y reclamaciones, éstas serán tratadas y posteriormente se hará pública la relación definitiva de los/as admitidos y excluidos.

7.- Fase de celebración de pruebas

La empresa externa HRCS se pondrá en contacto con los candidatos admitidos, mediante llamada telefónica, correo electrónico o publicación en la página web. Serán citados en fecha y hora mediante correo electrónico y publicación en la página web, procediendo al paso de las pruebas selectivas. Dicha prueba se celebrará el día 7 de julio de 2025 a las 10:30 horas.

Los aspirantes deberán superar y ser valorados con respecto a unas competencias específicas determinadas (de acuerdo al perfil del puesto) a través de la realización de una prueba técnica.

Prueba técnica

Se realizará una prueba escrita a los aspirantes sobre el temario reflejado en el Anexo I, estableciéndose una puntuación mínima exigida de 5 sobre una escala de 10. Quedarán excluidos del proceso de selección aquellos aspirantes que no igualen o superen la puntuación mínima exigida.

Valoración de esta fase:

La puntuación total de las pruebas selectivas la compondrán:

- Prueba técnica: Valor de la prueba escrita (siempre que haya sido superada la puntuación mínima exigida), y ponderada al valor de la prueba técnica en el total del proceso selectivo. **(10 ptos)**.

$$\text{Puntuación} = (\text{Puntos obtenidos} / \text{Puntos máximos de prueba}) \times 10$$

8.- Resultados

La puntuación total del proceso selectivo será la puntuación obtenida en la fase de prueba selectiva.

En caso de empate en la puntuación obtenida, se realizará prueba técnica de desempate.

Composición de la Bolsa y vigencia

Quedará constituida la bolsa con los candidatos que superen el proceso selectivo y su orden será de mayor a menor puntuación obtenida en la fase de prueba técnica.

La vigencia de la bolsa será de 6 meses (Julio-Diciembre de 2025).

9.- Comité de selección

Para esta convocatoria estará formada por:

- Jefe de explotación REMESA
- Jefe de sección técnica REMESA
- Jefe de explotación EDAR
- HRCS

Durante el proceso de selección la empresa contará con la participación del Delegado de Personal.

10.-Retribución

- **Retribución bruta anual:** Según convenio colectivo del personal de Remesa del servicio de explotación, mantenimiento y conservación de la estación depuradora de aguas residuales, estaciones de bombeo intermedio de aguas residuales, nuevo terciario, estaciones de tratamiento de agua potable, estación de pretratamiento de afinos y depósitos generales de la Ciudad de Melilla.
- **Categoría profesional:** Grupo de cotización: 8

11.-Jornada

- Jornada a turnos (según convenio) lunes a domingo.
- Disponibilidad: Posibilidad de realizar sustituciones al personal a régimen de turno y llamadas por emergencias (según convenio)

12.-Requisitos y Documentación previa a formalización del contrato

Con carácter previo a la formalización del contrato, se le requerirá la aportación de todos los documentos originales que se consideren exigibles. Así mismo se le aportarán los siguientes documentos:

- Organización de la empresa
- Convenio Colectivo
- Tabla salarial
- Catálogo de puesto de trabajo
- Procedimientos de operación
- Evaluación de riesgos laborales
- Formación

REMESA se reserva el derecho a realizar las gestiones que considere oportunas para comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación justificativa de requisitos, así como de cualquier otra, aportada por el aspirante seleccionado, con carácter previo a la formalización del contrato.

Cualquier falsedad, anomalía, o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, constituyen motivo suficiente y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, entre otros, para la exclusión automática y definitiva del proceso selectivo,

Antes de la formalización de cada contrato, el candidato deberá cumplir todos los requisitos establecidos en la legislación vigente para poder desarrollar las funciones inherentes a la ocupación a la que opta.

Con posterioridad a la contratación deberá someterse a un reconocimiento médico, debiendo superar el mismo resultando "Apto" para la ocupación para la cual han sido contratados. En caso de no obtener dicho resultado, se procederá a la extinción del contrato.

13.- Protección de datos personales

Los documentos personales de las personas candidatas recabados por REMESA en este proceso de selección serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos facilitados de los participantes facultan a REMESA a utilizar los mismos para los fines propios del proceso selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a correo electrónico y ordinario.

14.- Criterios de la bolsa para la renuncia a la contratación temporal

Se establece un sistema de penalización por la renuncia a la contratación temporal de aquellos candidatos que estén en la bolsa.

Dicha penalización consistirá en que, cuando se produzcan los requisitos que se indicarán en el apartado siguiente, dichas personas pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

Se permite que las personas seleccionadas e incluidas en bolsa puedan renunciar a un ofrecimiento de un contrato temporal de una previsible larga duración (la cual se limita a sustitución por excedencias por un plazo superior a un año, o sustitución de trabajadores en situación de incapacidad permanente total o absoluta revisable, durante el tiempo que dure dicha revisión) o a dos ofrecimientos de contratos temporales de corta duración.

Anexo I. Temario

TEMARIO PARA PRUEBA TÉCNICA

- REAL DECRETO-LEY 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas.
- Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo, de desarrollo del Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas.
- Real Decreto 1085/2024, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de reutilización del agua y se modifican diversos reales decretos que regulan la gestión del agua
- Vocabulario básico de aguas residuales
- Parámetros: Sólidos en suspensión, sólidos disueltos, DOB5, DQO, Oxígeno disuelto, conductividad, habitante-equivalente.
- Organismos en el agua residual
- Depuradora. Unidades operativas:
 - Desbaste, desarenado, desengrasado, decantación primaria
 - Tratamiento secundario o biológico
 - Problemas de la biomasa. Bulking y foaming.
 - Línea de lodos. Digestión, Deshidratación.
- Estaciones de bombeo de aguas residuales y de pluviales.
- Tratamientos terciarios.
- ETAP. Unidades operativas:
 - Arqueta de ruptura
 - Pretratamiento (oxidación, aireación, PH, etc.)
 - Dosificación
 - Decantación
 - Coagulación-floculación
 - Pruebas y ensayos
 - Filtración
 - Recuperación aguas de lavado
 - Cloración
 - Desalinización

Conocimientos básicos de matemáticas:

- Cálculo de porcentajes
- Operaciones matemáticas
- Media aritmética, ponderada, ...

Conocimientos de unidades físicas:

- Conversión unidades de presión
- Conversión unidades de caudal
- Magnitudes hidráulicas
- Magnitudes eléctricas

Conocimientos de Microsoft Excel:

- Introducir suma y operaciones sencillas
- Emplear sumatorio y función MAX, otros ...

Interpretar planos y especificaciones de equipos:

- Simbología tubería de agua y accesorios
- Simbología automatismo eléctrico
- Simbología hidráulica y neumática
- Bombas
- Motores eléctricos
- Reductores

Conocimientos de repuestos en plantas industriales de proceso continuo:

- Tipos de rosca y calidad de materiales en tornillería
- Materiales y normas de tuberías industriales
- Aparellaje eléctrico
- Motores eléctricos y reductores
- Instrumentación industrial
- Rodamientos y cojinetes de fricción

Conocimiento en materia de seguridad y salud:

- Figura del coordinador de seguridad.
- Permisos de trabajo.
- Equipos protección.

NOTA: La prueba será eminentemente práctica enfocada a detectar el manejo y la práctica del temario no a su definición y contenido.

Anexo II. Catálogo de puesto de trabajo

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE PLANTA CORRETORNOS (Subgrupo profesional técnico básico titulado, grupo 3 Nivel B del convenio del sector)

1) RELACIONES DE DEPENDENCIA

a) Subordinación: El titular de este puesto de trabajo depende directamente del Jefe de Explotación.

b) Supraordenación: En circunstancias normales, el titular de este puesto no tiene personal a su cargo.

2) FUNCIONES.

COMO OPERADOR DE PLANTA

Se debe entender que las funciones recogidas son con carácter enunciativo y no limitativo entendiéndose la no limitación en las funciones similares a las enunciadas o acordes al puesto de trabajo.

Tiene asignadas funciones y tareas propias de la explotación, funcionamiento y mantenimiento, referidas tanto a la gestión y control de la EDAR, EBAR'S Y ETAP su atención del funcionamiento y control, incluyendo tareas tales como control de datos y regulación manual de parámetros no automatizables de funcionamiento, control de incidencias; rondas verificadoras del buen funcionamiento de todos los instrumentos y equipos de la Planta, detección de averías y sus causas, mantenimientos predictivos, preventivos, correctivos, modificativos, solución de averías técnicas y detección de las que, a causa de su gravedad e importancia, deban ponerse en conocimiento del Jefe de Explotación y del Jefe de Mantenimiento para que resuelva lo pertinente.

Atender al centro de control de datos al objeto de que la planta trabaje correctamente en todo momento manteniéndola dentro de los parámetros de correcto funcionamiento de los distintos equipos.

Regular manualmente aquellos parámetros de operación no automatizables, procurando mantenerlos en los intervalos de correcto funcionamiento de los distintos equipos.

Utilizar los correspondientes manuales de operación.

Atender a las instrucciones particulares pertinentes recibidas del jefe de explotación y del jefe de mantenimiento.

Anotar los datos horarios que se considere más significativos, al objeto de disponer de información histórica de control.

Atender las señales de alarma o emergencias de acuerdo con las normas de actuación o instrucciones correspondientes.

Llamar a mantenimiento, cuando lo considere necesario.

En aquellas situaciones que demanden decisiones de importancia (para la planta p.ej.), informar previamente al gerente-jefe de planta.

En caso de imposibilidad de realizar dicha comunicación tomar la decisión más adecuada, prevaleciendo por encima de todo la seguridad de las personas y de la instalación.

Coordinar con el jefe de mantenimiento la resolución de averías o situaciones anómalas.

Informar adecuadamente al relevo siguiente del estado de funcionamiento en que queda la planta.

Escribir en el libro de incidencias todos los comentarios de lo acontecido en su turno que puedan ser de interés para la correcta marcha de la planta.

Colaborar con los servicios externos y empresas subcontratadas cuando así lo requiera la dirección.

Participar en el servicio de retén en la forma que se convenga específicamente.

En periodos de parada de planta realizarán las tareas que se les asigne en la programación de dicha parada.

COMO PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Se debe entender que las funciones recogidas son con carácter enunciativo y no limitativo entendiéndose la no limitación en las funciones similares a las enunciadas o acordes al puesto de trabajo.

Realizar correctamente las tareas encomendadas por el Jefe de Mantenimiento.

Realizar las tareas propias para el correcto mantenimiento de la planta, tales como:

Trabajos de mantenimiento preventivo, que le sean asignados por el Jefe de Mantenimiento (revisiones periódicas, inspecciones, anotaciones, etc.).

Trabajos de mantenimiento correctivo.

Contribuir a solucionar las averías técnicas que puedan presentarse en la Planta (detección de causas, sustitución de equipos, comprobación de sistemas, etc.)

Participar en el servicio de retén en la forma que se convenga específicamente.

3) RESPONSABILIDADES.

COMO OPERADOR DE PLANTA

El Operador es responsable, durante su turno, de la forma en que la planta es operada, debiendo responder ante el jefe de explotación, de las anomalías surgidas, así como de las acciones tomadas en cuanto a solucionar dichas anomalías.

Debe ser responsable de sí mismo en cuanto a adoptar y usar las medidas de seguridad acordes con el trabajo a realizar, tal y como haya sido informado por el equipo de prevención y sus jefes directos.

Es responsable de ejecutar las instrucciones recibidas por el jefe de explotación. Es responsable así mismo de realizar las tareas encomendadas correctamente.

Deberá comunicar al jefe de explotación todas las anomalías detectadas en la planta.

Debe ser responsable de sí mismo en cuanto a adoptar y usar las medidas de seguridad acordes con el trabajo a realizar, tal y como haya sido informado por el equipo de prevención y sus jefes directos.

COMO PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Es responsable de ejecutar las instrucciones recibidas por el Jefe de Mantenimiento.

Es responsable así mismo de realizar las tareas encomendadas correctamente.

Deberá comunicar al jefe de mantenimiento todas las anomalías detectadas en la planta.

Debe ser responsable de sí mismo en cuanto a adoptar y usar las medidas de seguridad acordes con el trabajo a realizar, tal y como haya sido informado por el equipo de prevención y sus Jefes directos.

4) ATRIBUCIONES.

COMO OPERADOR DE PLANTA

En ausencia del jefe de explotación, el Operador de Planta es el máximo responsable de la operación de la planta. Podrán solicitar ayuda de personal, previa comunicación al jefe de explotación.

COMO PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Podrán solicitar ayuda de personal, previa comunicación al jefe de mantenimiento.

5) TITULACIONES.

- FPPII o Ciclo de Grado Superior Electricidad, Mecánica, Electromecánica/BUP/Bachillerato, o ESO más tres años de experiencia laboral en ETAP-EDAR en el subgrupo profesional inmediatamente anterior, el mismo o posterior (superior) (estos años utilizados para el alcance de la titulación exigida no podrán computarse como méritos).

Anexo III. Sistema de valoración

Baremo de selección previsto:

Pruebas (10 ptos)

Los aspirantes deberán superar y ser valorados con respecto a unas competencias específicas determinadas (de acuerdo al perfil del puesto) a través de la realización de una prueba técnica.

Se realizará una prueba escrita a los aspirantes sobre el temario reflejado en el Anexo I, estableciéndose una puntuación mínima exigida de 5 sobre una escala de 10. Quedarán excluidos del proceso de selección aquellos aspirantes que no igualen o superen la puntuación mínima exigida.

$$\text{Puntuación} = (\text{Puntos obtenidos} / \text{Puntos máximos de prueba}) \times 10$$

Anexo IV. Bolsa

Composición de la Bolsa y vigencia

Quedará constituida la bolsa con los candidatos que superen el proceso y su orden será de mayor a menor puntuación obtenida en dicho proceso selectivo.

La vigencia de la bolsa será de 6 meses (Julio-Diciembre de 2025).

Criterios de la bolsa para la renuncia a la contratación temporal

Se establece un sistema de penalización por la renuncia a la contratación temporal de aquellos candidatos que est n en la bolsa.

Dicha penalización consistirá en que, cuando se produzcan los requisitos que se indicarn en el apartado siguiente, dichas personas pasarn a ocupar el último lugar de la bolsa.

Se permite que las personas seleccionadas e incluidas en bolsa puedan renunciar a un ofrecimiento de un contrato temporal de una previsible larga duración (la cual se limita a sustitución por excedencias por un plazo superior a un año, o sustitución de trabajadores en situación de incapacidad permanente total o absoluta revisable, durante el tiempo que dure dicha revisión) o a dos ofrecimientos de contratos temporales de corta duración.

Anexo V

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LA CONVOCATORIA CON CARÁCTER URGENTE DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIALES DE PLANTA CORRETORNOS (GRUPO TÉCNICO BÁSICO TITULADO, GRUPO 3 NIVEL B DEL CONVENIO DEL SECTOR) DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DE LA MISMA EDAR/EBAR/ETAP REMESA

POR FAVOR, lea con detenimiento las bases que regulan cada convocatoria, es el documento clave donde se describe todo el procedimiento.

VÍAS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. POR CORREO ELECTRÓNICO

- La presentación vía e-mail se realizará enviado toda la documentación a la cuenta de correo electrónico definida en las bases de la convocatoria en base a las siguientes directrices:
 - Los archivos deberán presentarse en **formato PDF** permitiendo una visualización clara de los documentos que contengan.
 - Cuando se remita la documentación recibirá un mail automático confirmando la recepción del mismo, al cual no deberá de contestar. La cuenta de correo **es una vía de presentación no un canal de comunicación de información sobre la convocatoria**.
 - Se deberán de presentar 1 carpeta o archivos que respondan a los siguientes nombres y que deberán de contener la información que se detalla a continuación:
 - Carpeta/archivo **01_“Requisitos Generales de Acceso”** deberá contener: Solicitud, DNI, Carnet de conducir requerido, Titulación Oficial Requerida, Certificado de Vida Laboral y Currículum Vitae.

2. POR CORREO ORDINARIO O MENSAJERIA

- Presentación de la solicitud remitiendo documentación al correo postal establecido en la Bases de la Convocatoria, en el sobre o documentación deberá de reflejarse de formar clara la fecha de envío a fin de determinar el cumplimiento de los plazos establecidos. La documentación deberá de responder al mismo orden establecido para el apartado por correo electrónico.

Anexo VI.- Modelo de Solicitud

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos			
DNI/NIE		Correo electrónico	
Domicilio			
Localidad		Provincia	
Código Postal		Teléfonos	

SOLICITA ser admitido en el Procedimiento de Selección de bolsa de personal laboral temporal de oficiales de planta correturnos, aceptando todas sus bases y condiciones, para lo cual acompaña copia de la siguiente documentación:

- D.N.I. vigente o equivalente
- Carnet de conducir clase B
- Titulación oficial requerida para acceso al puesto
- Vida Laboral
- Curriculum Vitae

Y DECLARA:

Primero: Que las copias entregadas se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que podrá requerírseme la presentación de los documentos y que los datos consignados son correctos y ciertos siendo rechaza la candidatura en caso de no acreditarlo.

Segundo: Que no estoy incluido/a en ningún tipo de las exclusiones descritas en el apartado 4 de las bases de la presente convocatoria.

Melilla,....., dede 2025

Fdo. _____

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que los datos personales incluidos en esta comunicación podrán ser incorporados a un fichero titularidad de HRCS S.L., con la finalidad de gestionar nuestra relación profesional o comercial.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad dirigiéndose por escrito a info@hrcs.es, identificándose debidamente e indicando claramente el derecho que desea ejercer.