

CONVOCATORIA DE EMPLEO SIERRA NEVADA SPORT CLUB (APARTAHOTEL TREVENQUE), PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN O POR SUSTITUCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS. TEMPORADA 2026-2027.

La Dirección de Sierra Nevada Sport Club- Apartahotel Trevenque. (en adelante, SNSC), con el fin de atender adecuadamente los servicios derivados de la explotación de la estación de esquí y montaña de Sierra Nevada y cubrir las necesidades temporales de personal que puedan producirse durante la temporada 2026/2027, acuerda la apertura de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo destinada a la contratación de personal de duración determinada, en función de las necesidades organizativas, productivas y de sustitución que puedan surgir en la empresa.

Las contrataciones que se realicen con cargo a esta bolsa tendrán carácter temporal y se formalizarán cuando concurra alguna de las causas legalmente previstas, de acuerdo con las necesidades efectivas de los distintos departamentos y servicios de SNSC, sin que la inclusión en la bolsa genere por sí misma un derecho a la contratación.

La determinación de la modalidad contractual, su duración, jornada, categoría profesional, centro de trabajo y demás condiciones laborales se efectuará en cada contratación, atendiendo a la causa concreta que la justifique y de conformidad con lo establecido en la normativa laboral vigente y en el convenio colectivo que resulte de aplicación. El artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores regula actualmente los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción y por sustitución de una persona trabajadora.

El proceso de selección se desarrollará con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad, mediante la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para cada puesto y la valoración de la formación y la experiencia profesional acreditadas por las personas candidatas, atendiendo a su relación con las funciones propias del puesto ofertado.

La convocatoria tendrá igualmente en cuenta el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. A efectos de claridad y economía del lenguaje, el documento empleará expresiones inclusivas y términos de carácter neutro siempre que resulte posible. La Ley Orgánica 3/2007 contempla expresamente la igualdad de trato y oportunidades en el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y las condiciones de trabajo.

El proceso de selección será gestionado por Sierra Nevada Sport Club- Apartahotel Trevenque, a través del órgano de selección designado al efecto, conforme a las bases recogidas en la presente convocatoria.

Este proceso se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. CARACTERÍSTICAS DE LAS OCUPACIONES A CUBRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA DE PERSONAS CANDIDATAS

Las características y funciones de las ocupaciones incluidas en este proceso selectivo se detallan en el ANEXO I. Relación de posiciones incluidas en la convocatoria, en el que se especifican, para cada una de ellas, las funciones propias del puesto, los requisitos mínimos de participación y los méritos valorables relativos a la formación y la experiencia profesional.

Las personas candidatas que superen el proceso de selección pasarán a formar parte de la correspondiente bolsa de empleo, conforme al orden resultante de la valoración efectuada y de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

2. ANUNCIO Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria será anunciada a través del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). Asimismo, será publicada en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía y en la página Web de Cetursa, donde se insertará un enlace habilitado para este proceso de Selección: <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>

El seguimiento del proceso de selección se realizará a través de la página web de Cetursa. Asimismo, todas las consultas, comunicaciones y gestiones relacionadas con cualquiera de sus fases deberán efectuarse exclusivamente mediante los formularios, canales o medios específicamente habilitados para ello en la propia página web: <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>

3. PERSONAS DESTINATARIAS Y REQUISITOS GENERALES

La presente convocatoria es pública y está abierta a todas las personas que, cumpliendo los requisitos generales que a continuación se exponen, reúnan además los específicos para cada posición, y que, además, presenten en plazo la solicitud y documentación en la forma indicada en la presente convocatoria en el punto 4.

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:

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europeo del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.
Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad ordinaria de la edad de jubilación establecida legalmente.
- Estar en posesión a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de titulación exigida para la ocupación a la que se opta. 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.
- No haber sido objeto de expediente disciplinario en el cual se haya impuesto una sanción por falta grave o muy grave en Cetursa Sierra Nevada S.A, Promonevada S.A. (entidad disuelta y liquidada), Sierra Nevada Sport Club, Apartahotel Trevenque, S.A. o Sierra Nevada Club S.A.U.
- No haber sido despedido, por cualquier causa, de alguna de las empresas anteriores.
- No haber superado el periodo de prueba con anterioridad para el mismo puesto, salvo que se acredite comparativamente contar con una mayor formación o experiencia.
- No haber obtenido una calificación de “No Apto” en el Informe de valoración y evaluación en el desempeño realizado por la jefatura del departamento de adscripción de alguna de las empresas antes indicadas,

respecto de funciones de contenido similar a las que opta.

- No haber renunciado previamente a un puesto de trabajo en la empresa, ya sea mediante baja voluntaria, o bien, mediante la finalización de excedencia voluntaria sin solicitud de reincorporación a la empresa o bien falta de solicitud de renovación en plazo de dicha excedencia voluntaria.

4. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

4.1.FASE DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO

A) Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo establecido en esta convocatoria es de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en la página web de la empresa desde las 00:00 horas del día inicial y 23:59 horas del día final.

La presente convocatoria y los anexos que la acompañan estarán a disposición de las personas interesadas en la página web <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>

B) Medios para la presentación de solicitudes

Modo de presentación de la solicitud de admisión se presentarán exclusivamente vía telemática, a través de la página web que se ha habilitado para ello, siguiendo los requerimientos indicados en la propia página <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>

Las personas candidatas se inscribirán de forma telemática a través del portal web <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>. En el Anexo I, se describen las posiciones de esta convocatoria. En el portal web, podrán seleccionar la/s posición/es a la/s que optan y subir los documentos acreditativos de la/s misma/s. Tras su inscripción en la posición recibirán en su correo electrónico confirmación de la presentación de su solicitud de participación, así como el nombre de los documentos presentados. La información sobre el proceso de selección será accesible para las personas candidatas, a través de ese sitio web.

C) Modelo y cumplimentación de la solicitud

Las personas candidatas una vez dentro de la web de esta convocatoria <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/> presentarán por cada posición a la que opten, documentación acreditativa (NIF, NIE, Pasaporte, curriculum vitae, etc.), aportando copias de los méritos alegados (certificados de títulos académicos, certificados de idiomas, copias de títulos de cursos de formación no reglada donde aparezca la duración, etc.), fe de vida laboral, copia de contratos, certificados acreditativos de funciones por parte de empresas... u otros.

Las personas candidatas que deseen optar a más de una de las posiciones ofertadas, deberán presentar obligatoriamente una solicitud por cada posición (cumplimentada con los datos de cada una) así como su correspondiente documentación.

D) Personas con discapacidad

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en el presente proceso de selección se garantizará la reserva de un cupo no inferior al 10 % de las vacantes o contrataciones que se cubran a través de la bolsa de empleo para personas con discapacidad.

Dentro de dicho cupo se reservará un 2 % para personas con discapacidad intelectual y un 1 % para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, superen el proceso de selección, acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto. Esta distribución reproduce los porcentajes establecidos en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017.

Cuando no se cubran las vacantes o contrataciones correspondientes al cupo reservado para personas con discapacidad, estas se acumularán a posteriores ofertas o convocatorias, hasta el límite del 10 % de las plazas reservadas que no hubieran sido cubiertas, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017

E) Documentación obligatoria que debe acompañar la solicitud

Junto con la solicitud se deberán presentar todos aquellos documentos que acrediten que las personas aspirantes reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso de selección, así la documentación justificativa de los méritos alegados, según se especifica en el Anexo I, relativo a cada uno de los puestos.

La documentación obligatoria que debe acompañar la solicitud de inscripción y participación en este Proceso de Selección es:

- DNI/NIE/PASAPORTE.
- Currículum vitae cumplimentado.
- Certificado de la titulación exigida firmado y/o sellado o copia del título (su no aportación es causa de inadmisión).
- Informe de vida laboral y certificados de empresa para acreditar experiencia en el puesto ofertado.

Se inadmitirán las solicitudes que no hayan sido debidamente cumplimentadas y correctamente justificadas, a efectos de valoración de méritos, sólo se tendrá en cuenta los acreditados en el plazo establecido para la presentación de la solicitud.

De los documentos acreditativos a aportar se podrán presentar copias de cuya veracidad responderá la persona solicitante haciendo constar que es copia fiel del original. El cotejo de la documentación original se realizará, en su caso, en el momento inmediatamente anterior a la de la contratación.

En cualquier momento del procedimiento, la empresa podrá pedir la exhibición del original de los documentos para su cotejo. Igualmente, Sierra Nevada Sport Club, podrá pedirla antes de la firma del contrato. La no presentación podrá suponer la exclusión de la persona candidata del proceso de selección o, superado este, la imposibilidad de proceder a la firma del contrato laboral.

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

F) Publicación de Listados Provisionales

Serán admitidos a participar en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que acrediten debidamente los requisitos mínimos expuestos en el apartado 3 de

estas bases y en el anexo I, y hayan presentado su solicitud de participación en la forma y plazo establecidos también en las mismas.

Relación de personas admitidas e inadmitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y revisadas las mismas, se hará pública en la web de CETURSA <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/> la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. (Incluyendo NIF/NIE/Pasaporte, situación provisional y motivo de exclusión en su caso).

La publicación de los actos relacionados con la presente convocatoria sustituirá a la notificación surtiendo los mismos efectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrán presentar alegaciones en un plazo máximo de 3 días naturales desde esa comunicación. Las mismas se presentarán únicamente a través de la plataforma web: <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/> siguiendo el modelo adjunto del anexo IV. Las alegaciones se realizarán a través de un formulario web, mediante el envío del mismo a través de la página web indicando en el asunto (alegación referencia/posición y datos personales) y adjuntando el anexo IV cumplimentado y firmado, adjuntando aquella documentación que considere oportuna.

En ningún caso serán aceptadas las alegaciones que se presenten fuera de plazo, por otros cauces al indicado o aquellas que desde una misma alegación se pretenda hacerlo para varias posiciones (cada alegación deberá ser individual, con su correspondiente denominación única, su anexo cumplimentado y firmado).

Las personas aspirantes que dentro del plazo de 3 días naturales desde la publicación de las listas no aleguen contra su eventual exclusión u omisión, justificando su derecho a estar incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones se procederá al análisis de estas con el objeto de publicar la relación definitiva de personas admitidas e inadmitidas en la web <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>

En este periodo de alegaciones en ningún caso se admitirá la aportación de nueva documentación que no conste en la solicitud inicial.

4.2.FASE DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

4.2.1.BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Una vez publicadas las listas definitivas de personas admitidas e inadmitidas, se procederá a la valoración y baremación de los méritos susceptibles de puntuación, debidamente acreditados en plazo y, se publicarán para cada posición las candidaturas baremadas según lo establecido en las bases de la convocatoria, para continuar con ellas el proceso de selección, haciendo públicas las listas de quienes han superado esta fase.

La baremación de méritos se realizará según los criterios especificados en el ANEXO II.

A continuación, se publicarán las listas provisionales del personal baremado y se abrirá un nuevo plazo de alegaciones de 3 días naturales desde esa comunicación. Las mismas se presentarán únicamente a través de la plataforma web: <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/> siguiendo el modelo adjunto del anexo IV. Las alegaciones se realizarán a través de un formulario web, mediante el envío del mismo a través de la página web indicando en el asunto (alegación referencia/posición y datos personales) y adjuntando el anexo IV cumplimentado y firmado, adjuntando aquella documentación que considere oportuna.

En ningún caso serán aceptadas las alegaciones que se presenten fuera de plazo, por otros cauces al indicado o aquellas que desde una misma alegación se pretenda hacerlo para varias posiciones (cada alegación deberá ser individual, con su correspondiente denominación única, su anexo cumplimentado y firmado).

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones se procederá al análisis de las mismas con el objeto de publicar la relación definitiva de personas baremadas en la web <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-acceso-libre/>

Las alegaciones podrán acompañarse exclusivamente de documentación dirigida a aclarar o acreditar circunstancias ya alegadas y documentadas en la solicitud inicial, sin que pueda incorporarse nueva documentación acreditativa de requisitos o méritos no aportada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter previo a la formalización de los contratos de trabajo, Cetursa requerirá la aportación de todos los documentos originales que se consideren exigibles.

Será obligatoria la realización de un reconocimiento médico de empresa previo a la incorporación efectiva, en el que resulte apto para el puesto.

De resultar no apto para el puesto, quedará excluido de la convocatoria.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la prestación de servicios, la persona candidata deberá haber realizado y superado la formación en materia de prevención de riesgos laborales que resulte legalmente exigible o que la empresa determine como obligatoria en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo a desempeñar. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores será causa de exclusión de la lista o, en su caso, de extinción de la relación laboral.

Cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados, así como 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 de la Bolsa de Personas candidatas.

La inclusión de las personas candidatas en la relación de personas admitidas al procedimiento, así como en cualquier otra lista no supone, en ningún caso, el reconocimiento de los requisitos y de los méritos alegados, cuya verificación definitiva tendrá lugar en el momento anterior a la contratación.

5. PROTECCIÓN DE DATOS

Cetursa Sierra Nevada, S.A., con NIF A-18005256 domicilio en Plaza de Andalucía 4, Sierra Nevada, 18196 Monachil, Granada; y correo electrónico de contacto sierranevada@cetursa.es, es la responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por las personas participantes en esta convocatoria.

Los datos serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar el proceso selectivo, comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos, valorar la formación y la experiencia profesional acreditadas, gestionar las comunicaciones y alegaciones, publicar los resultados que procedan, constituir y gestionar la correspondiente bolsa de empleo y efectuar, en su caso, los llamamientos y las contrataciones derivados de ella. Asimismo, podrán tratarse para atender reclamaciones y cumplir las obligaciones legales relacionadas con el proceso.

La base jurídica del tratamiento es art. 6.1.c) RGPD, vinculándolo a las obligaciones legales de CETURSA como entidad del sector público andaluz y al TREBEP, además de la normativa laboral y presupuestaria aplicable. CETURSA utiliza expresamente los principios de igualdad, mérito y capacidad del TREBEP en sus procesos selectivos. Cuando sea necesario tratar datos relativos a la discapacidad para aplicar las medidas de reserva, garantizar la participación en condiciones de igualdad o realizar los ajustes razonables solicitados, dicho tratamiento se efectuará exclusivamente con estas finalidades y con arreglo a la habilitación legal correspondiente.

SOLTEL IT SOLUTIONS, S.L., con NIF B-91219758, participará en la gestión del proceso en calidad de encargada del tratamiento, tratando los datos personales por cuenta de Cetursa Sierra Nevada, S.A., conforme a sus instrucciones y a lo establecido en el correspondiente contrato de encargo del tratamiento.

Los datos personales se conservarán mientras el proceso selectivo y la bolsa de empleo permanezcan vigentes y, una vez finalizados, durante los plazos necesarios para atender posibles responsabilidades, reclamaciones y obligaciones legales. Posteriormente, serán suprimidos o permanecerán debidamente bloqueados durante los plazos legalmente exigibles.

Los datos podrán ser comunicados o puestos a disposición de los órganos que intervengan legítimamente en el proceso selectivo, así como de las administraciones públicas, órganos judiciales y organismos de control cuando exista una obligación legal. Los resultados del proceso podrán ser objeto de publicación en los medios previstos en la convocatoria, respetando los principios de minimización, proporcionalidad y limitación del plazo de difusión. No se prevén transferencias internacionales de datos, salvo que se informe expresamente de ellas y se adopten las garantías legalmente exigibles.

Cetursa Sierra Nevada, S.A. y la entidad encargada del tratamiento aplicarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado a los riesgos del tratamiento y evitar la destrucción, pérdida, alteración, comunicación o acceso no autorizado a los datos personales.

Las personas interesadas podrán ejercer ante Cetursa Sierra Nevada, S.A., cuando procedan, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales basadas únicamente en tratamientos automatizados. Para ello, deberán dirigir su solicitud al correo electrónico dpd@cetursa.es, acompañada de la información necesaria para acreditar su identidad.

Asimismo, podrán dirigirse al delegado de protección de datos de Cetursa Sierra Nevada, S.A., a través de dpd@cetursa.es. Si consideran que el tratamiento de sus datos personales no se ajusta a la normativa vigente, podrán presentar una reclamación ante el Consejo de la Transparencia y Protección de Datos de la Junta de la Junta de Andalucía, <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>

Puede consultarse información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos personales en <https://web.cetursa.es/es/pol%C3%ADtica-de-privacidad/>

6. DINÁMICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los puestos de trabajo a cubrir serán ofrecidos a las personas candidatas admitidas en el presente Proceso de Selección en riguroso orden de mayor a menor puntuación obtenida en este proceso de selección para cada posición ofertada.

La posible contratación se realizará siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido, excepto por la renuncia de la persona candidata, que se aplicará, desde su formalización.

Si una persona contratada para una posición no superase el período de prueba o causara baja voluntaria durante el primer mes, la empresa podrá efectuar la contratación de la siguiente persona candidata que corresponda según el orden de puntuación.

La bolsa de empleo resultante de la presente convocatoria tendrá vigencia durante la temporada 2026/2027. No obstante, Sierra Nevada Sport Club podrá acordar, por razones organizativas, operativas o de eficiencia en la gestión de los recursos humanos, la prórroga de su vigencia durante una temporada adicional, manteniendo su orden de prelación y condiciones de funcionamiento, salvo que se disponga expresamente lo contrario mediante acuerdo debidamente publicado.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, se atenderá como primer criterio para listar de mayor a menor a las personas candidatas, los días de experiencia acumulada en Sierra Nevada Sport Club el segundo criterio será la preferencia de personal con discapacidad, el tercer criterio será la aplicación del Plan de Igualdad y si continuase existiendo empate, se ordenará en función de la letra del primer apellido de la persona candidata empezandopor la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el ámbito de la Junta de Andalucía, empresa y que para el año 2026 es la "Ñ", según Resolución de 13 de febrero de 2026 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente Resolución y que se celebren durante el año 2026. En la misma se recoge lo siguiente:

"El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ».

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

Este resultado deberá recogerse en cada convocatoria de pruebas selectivas que se efectúen."

El procedimiento para la contratación de los integrantes de la lista se realizará vía correo electrónico o, alternativamente, por vía telefónica en el correo/número que se indique en la solicitud de participación en el proceso, sin perjuicio de otra herramienta alternativa. Es responsabilidad de las personas seleccionadas mantener actualizada dicha información mediante remisión de un correo electrónico a RRHH@cetursa.es

Si en el momento de ser llamado el candidato no pudiese incorporarse de forma inmediata, podrá hacer uso del plazo de incorporación recogido a tal efecto en cada uno de los convenios colectivos de aplicación.

Si la persona candidata no responde dentro de las 24 horas siguientes al envío del llamamiento al correo electrónico o teléfono móvil indicado en su solicitud, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida, salvo que acredite una causa justificada. Cuando el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.



Asimismo, y para el caso que una persona candidata, una vez aceptada la contratación propuesta, e incluso antes de que se hiciera efectiva, rehusara a la misma sin que concurriera alguna de las causas justificativas, será considerado como renuncia.

Cuando una persona candidata haya presentado solicitud para varias de las posiciones ofertadas y sea contratada para una de ellas, quedará automáticamente excluida de las bolsas correspondientes al resto de posiciones incluidas en la presente convocatoria. En consecuencia, no podrá ser objeto de una nueva contratación para otra posición distinta con cargo a este mismo proceso selectivo.

7. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE FORMACIÓN, EMPLEO Y SOCIAL.

En el marco de la Comisión de formación Empleo y social, los representantes legales de los trabajadores incluidos en ella podrán requerir a la empresa la documentación presentada por los candidatos para poder examinar el funcionamiento del proceso de selección. Para tener acceso a dicha documentación, será necesario tener autorización expresa y por escrito del candidato/a concreto/a del que se requiera la documentación.

ANEXOS

Anexo I: Relación de posiciones ofertadas en la convocatoria, incluyendo las funciones principales, los requisitos mínimos obligatorios y excluyentes, y la formación y experiencia profesional valorables para cada uno de los perfiles ofertados.

Anexo II: Criterios de Baremación de candidaturas.

Anexo III: Cronograma

Anexo IV: Modelo de alegaciones de las personas candidatas. Debe cumplimentarse una por cada Posición a la que se presente alegación. Cada solicitud debe indicar claramente la referencia y el nombre de la Posición.