



EMSISA

Empresa Municipal, S.A.

Sociedad Unipersonal

CIF A11068004

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE AYUDA A DOMICILIO DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A. ADSCRITA AL CENTRO DE TRABAJO: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Coordinador/a de Ayuda a Domicilio de EMSISA Empresa Municipal, S.A., adscrita al centro de trabajo: Servicio de Ayuda a Domicilio, al efecto de cubrir una vacante conforme al Escalafón y Plantilla del ejercicio 2024 para ese centro de trabajo, correspondiente a la tasa de reposición de efectivos del ejercicio 2023, siguiendo el procedimiento regulado en los artículos 55 a 61 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en la web de EMSISA Empresa Municipal, S.A.

Las bases que han de regir la convocatoria para proveer la plaza se detallan a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE AYUDA A DOMICILIO DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A. ADSCRITA AL CENTRO DE TRABAJO: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

1.- OBJETO DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCESO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse el proceso de selección para la cobertura de la plaza que se provisiona, garantizando en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

Asimismo, las bases garantizarán la publicidad y transparencia del proceso, la imparcialidad y profesionalidad de los miembros del Tribunal de selección, la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del Tribunal, la adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones a desarrollar, así como la agilidad del mismo.

El proceso tendrá carácter abierto y garantizará la libre concurrencia, velando por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA Y FUNCIONES DEL PUESTO.

| | |
|---|---|
| Denominación | COORDINADOR/A AYUDA A DOMICILIO |
| Centro de Trabajo | Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) |
| Convenio Colectivo de aplicación | I Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal. |
| Grupo | II |
| Categoría | Coordinador/a |
| Salario Base | 1.629,60 € |

Al convocarse sólo una plaza, no es posible fijar una reserva de vacante para personas con discapacidad, conforme al artículo 59 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El/la coordinador/a desempeñará las funciones y tareas propias de la coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio, y además realizará el seguimiento del trabajo del personal auxiliar, para conseguir una buena calidad

OFICINAS CENTRALES: Cl. La Plaza, 3 - 4º Chiclana de la Fra. -11130- Tfno.: 956 100 800 Correo: info@emsisa.chiclana.es



X00671a14736080122707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080122707e8052030b16g>

| | |
|--|------------------------------------|
| Documento firmado por: 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | Fecha/hora: 08/03/2024 11:22:53 |
|--|------------------------------------|



del servicio.

Realizará como funciones principales las siguientes:

- Planificar y organizar el trabajo del servicio mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del tiempo.
- Organizar al personal bajo su responsabilidad, ya sea administrativo, auxiliar o cualquier otro a su cargo.
- Coordinar y supervisar el trabajo de forma individual o en grupo, mediante reuniones periódicas con las ayudantes de coordinación y auxiliares adscritos al servicio, para estructurar la dinámica de la actividad, así como los correspondientes criterios y objetivos metodológicos.
- Coordinar de forma periódica con la persona responsable de coordinación del servicio de ayuda a domicilio y, con cualesquiera otros profesionales que intervengan en el servicio.
- Ejecutar las actividades administrativas e informáticas inherentes a su puesto de trabajo.
- Realizar informes de las personas usuarias, a petición de terceros o por iniciativa propia.
- Realizar informes del personal auxiliar.
- Realizar, cuando se estime oportuno, conjuntamente con la persona auxiliar, la valoración de la situación personal, familiar y social de la persona usuaria. Facilitar información sobre los recursos propios y ajenos, que ayuden al adecuado desarrollo del servicio que se presta.
- Realizar visitas domiciliarias a las personas usuarias con las siguientes finalidades:
 - Inicio de servicio y presentación de la persona auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Seguimiento del servicio.
 - Resolución de posibles incidencias.
- Informar a las personas usuarias en colaboración con trabajadores o trabajadoras sociales de las entidades contratantes, de aquellos aspectos que se consideren oportunos.
- Fomentar, directamente o a través de la persona auxiliar, la integración y participación de las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio, en todos aquellos servicios y programas encaminados a su bienestar social o calidad de vida.
- Organizar y supervisar el trabajo de la persona ayudante de coordinación.
- Otras tareas relacionadas con el puesto, y todas aquellas encomendadas por la persona responsable de la coordinación o la dirección de la empresa.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- c) Estar en posesión de la titulación oficial de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- d) Tener experiencia profesional acreditada mínima de tres meses en el sector de la dependencia.*
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



X00671a14736080122707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080122707e8052030b16g>

| | |
|--|---------------------|
| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
| 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | 08/03/2024 11:22:53 |



EMSISA

Empresa Municipal, S.A.

Sociedad Unipersonal

CIF A11068004

Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

- h) Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde, de lunes a domingos, durante los doce meses del año, incluido festivos.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. La acreditación de las titulaciones requeridas, obtenidas en el extranjero, requiere su convalidación u homologación oficial, así como su equivalencia.

* Entendiendo por Sector de la Dependencia los servicios comprendidos en el artículo 15.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (Servicios de Prevención de las situaciones de dependencia y los de promoción y autonomía personal; Servicios de Teleasistencia; Servicio de Ayuda a Domicilio; Servicio de Centro de día y de noche; Servicio de Atención Residencia). Y considerando 3 meses el equivalente a 90 días trabajados según vida laboral.

4.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

4.1.- COMPOSICIÓN.

El Tribunal de Selección será nombrado por la Directora Gerente de EMSISA, Empresa Municipal, S.A., y contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, y tres (3) vocales, con sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto. El Tribunal de Selección puede incorporar al proceso selectivo uno/a o varios asesores/as especialista/s para la ejecución de las pruebas.

Todos los miembros del Tribunal actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al citado Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal de Selección, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

4.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Presidente/a del Tribunal de Selección, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección de las personas candidatas se llevará a cabo en tres fases. Una primera, en la que se desarrollará un supuesto práctico, una segunda, donde se realizará la valoración de los méritos de cada persona candidata, y una última fase de entrevista personal.

Todas ellas con el objetivo de comprobar los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, y la posesión de habilidades y destrezas necesarias para desempeñar el puesto, asegurando la objetividad y racionalidad del proceso.

OFICINAS CENTRALES: Cl. La Plaza, 3 - 4º Chiclana de la Fra. -11130- Tfno.: 956 100 800 Correo: info@emsisa.chiclana.es



X00671a14736080122707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verantillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080122707e8052030b16g>

| | |
|--|---------------------|
| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
| 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | 08/03/2024 11:22:53 |



La puntuación máxima otorgada en cada fase es la siguiente:

| Supuesto práctico | Valoración de méritos | Entrevista personal | Total puntuación máxima |
|-------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|
| 50 | 30 | 20 | 100 |

5.1.- FASE VALORACION SUPUESTO PRÁCTICO (máximo 50 puntos)

Estará compuesta por una prueba escrita obligatoria para todas las personas aspirantes, a celebrar en el mismo día, en el lugar, fecha y hora que determine la Tribunal de Selección.

La prueba consistirá en el desarrollo de un caso práctico relacionado con las características y funciones del puesto ofertado. Las personas aspirantes deberán escribir sus respuestas con letra clara y precisa, a fin de facilitar a la Tribunal de Selección la lectura y comprensión del ejercicio. Por otra parte, no se autorizará el uso de ningún material gráfico ni dispositivo electrónico.

La máxima puntuación que se podrá obtener en dicha prueba será de 50 puntos. Pasarán a la siguiente fase únicamente el 60% de las personas aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación.

5.2.- FASE VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 30 puntos)

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

A.-Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

Se valorará la experiencia profesional de las personas candidatas a contar desde el 1 de enero de 2019:

- 0,40 puntos por mes completo trabajado como coordinador/a en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 0,20 puntos por mes completo trabajado en categoría profesional diferente a coordinador/a, formando parte del equipo de coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 0,10 puntos por mes completo trabajado como trabajador/a social en un área relacionada del sector de la dependencia.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la documentación establecida en estas bases.

B.- Formación Complementaria (máximo 10 puntos)

En este apartado se valorará la formación complementaria de las personas aspirantes por asistencia a cursos con una duración igual o superior a 20 horas, que esté directa y exclusivamente relacionada con las siguientes áreas, y se haya realizado en fecha posterior al 1 de enero de 2019:

- Mediación de conflictos y/o familiar. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas x 0,30 puntos por cada 20 horas lectivas.
- Gestión de Recursos Humanos. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas x 0,15 puntos por cada 20 horas lectivas.



- Ofimática. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas x 0,15 puntos por cada 20 horas lectivas.

Solo pasarán a la siguiente fase, las diez personas aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación, entendiéndose por ésta la suma de la puntuación de la prueba práctica + la puntuación de la valoración de méritos.

5.3. - FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (máximo 20 puntos)

Solo pasarán a la fase de entrevista personal, las diez personas aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación, entendiéndose por ésta la suma de la puntuación de la prueba práctica + la puntuación de la valoración de méritos.

Se realizará una entrevista de solución de problemas centrada principalmente en cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 5.1 (Fase valoración supuesto práctico)+5.2.A (Fase valoración de la experiencia profesional)+5.2.B (Fase valoración de formación complementaria)+5.3 (Fase de entrevista).

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1.- FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección, deberán presentar a través del correo electrónico: procesoseleccion@emsisa.chiclana.es un único archivo .pdf que comprenderá la solicitud (ANEXO I), la relación de méritos (ANEXO II) y toda la documentación relacionada en el punto 6.2.

Se procederá, por parte de EMSISA, a la remisión del reporte correspondiente para confirmar la recepción y presentación de la candidatura al proceso, indicándose el número de registro de entrada y fecha, asignados a la misma.

6.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE.

La documentación a presentar por la persona aspirante, al objeto de acreditar su capacidad para participar en el proceso, así como para la valoración de los méritos alegados, consistirá en:

1. ANEXO I (Solicitud).
2. ANEXO II (Relación de méritos alegados).
3. D.N.I
4. Titulación académica oficial exigida como requisito para aspirantes en la convocatoria.
5. Documento justificativo de experiencia profesional en el sector de la dependencia.
Certificado de empresa, firmado y sellado, donde se especifique el puesto desempeñado y las funciones realizadas, conforme a lo establecido en el artículo 5.A) "Experiencia profesional".
6. Contratos de trabajo.
7. Informe de vida laboral actualizado.
8. Currículum Vitae.
9. Certificaciones de formación complementaria recibida, valorables como mérito formativo, según lo establecido en el artículo 5.B) "Formación complementaria".

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Toda la documentación deberá presentarse unificada en un único archivo .pdf



X00671a14736080122707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verantillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080122707e8052030b16g>

| | |
|--|---------------------|
| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
| 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | 08/03/2024 11:22:53 |



Para participar en el proceso es obligatorio presentar toda la documentación relacionada en este apartado.

Las prácticas no laborales curriculares o extracurriculares no se admiten como experiencia profesional en el sector.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMISIÓN AL PROCESO Y PLAZO DE SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes que fija la convocatoria, se constituirá el Tribunal de selección y procederá a realizar el análisis de las candidaturas propuestas.

No tendrán la consideración de candidaturas aquellos correos electrónicos que lleguen a la cuenta procesoseleccion@emsisa.chiclana.es y que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Que sólo remitan el CV de la persona interesada.
- b) Que se limiten a manifestar el interés de una persona en participar en el proceso, pero no adjunten ningún archivo.
- c) Que adjunten un archivo que no sea posible abrir/leer.
- d) Que advierta del envío de un correo anterior que ha sido rechazado por superar el archivo adjunto el peso máximo permitido.
- e) Que trasladen información adicional de una candidatura presentada con anterioridad dentro de plazo.
- f) Los correos duplicados de la misma candidatura.

El Tribunal determinará si las personas candidatas cumplen los requisitos mínimos exigidos en el artículo 3 para participar en el proceso de selección, en caso de que alguna persona aspirante no cumpla alguno de los requisitos mínimos, el Tribunal rechazará su solicitud. De estas circunstancias, se dejará constancia en el Acta de la sesión.

A propuesta del Tribunal de Selección, la Dirección Gerencia de EMSISA dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, y plazo de subsanación de errores, que será de 3 días hábiles a partir de la fecha de publicación de la citada lista provisional.

Dicha resolución se publicará en la página web de EMSISA.

La presentación de alegaciones deberá realizarse a través de correo electrónico a la dirección procesoseleccion@emsisa.chiclana.es

7.2.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMISIÓN AL PROCESO Y FECHA DE LA PRUEBA PRÁCTICA.

Dentro de los 5 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de subsanación, a propuesta del Tribunal de Selección, la Dirección Gerencia de EMSISA dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad a través de la web de EMSISA.

8.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio práctico en llamamiento único mediante publicación en la web de la fecha, lugar y hora de celebración, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan.

El tiempo máximo para la realización de la prueba práctica será de 60 minutos.



X00671a14736080122707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080122707e8052030b16g>

| | |
|--|------------------------------------|
| Documento firmado por: 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | Fecha/hora: 08/03/2024 11:22:53 |
|--|------------------------------------|



La publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria y proceso de selección se realizará por el Tribunal a través de la web.

En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal de Selección con la finalidad de acreditar su personalidad.

Si el Tribunal de Selección tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Dirección Gerencia de EMSISA, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE PERSONAS CANDIDATAS.

9.1.- CALIFICACIÓN DEL SUPUESTO PRÁCTICO.

Transcurrido el plazo máximo de veinte (20) días hábiles desde la celebración del ejercicio práctico, se publicará el listado provisional correspondiente a la valoración de esta prueba, por orden descendente de mayor a menor puntuación.

Dicho listado se publicará en la página web de la empresa para público conocimiento y, a efectos de reclamaciones de las personas aspirantes, para lo que dispondrán en cada caso de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para solicitar revisión de su prueba o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará listado definitivo de esta primera fase, en el plazo máximo de 7 días hábiles, señalando quienes serán los aspirantes admitidos a la siguiente fase, por orden descendente de mayor a menor puntuación.

Identificado el número de aspirantes que se encuentran en el 60% de los admitidos, si existe coincidencia en la puntuación de aquel que ocupa el último puesto de admisión con el siguiente o siguientes, éstos también serán admitidos.

9.2 CALIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El Tribunal de Selección procederá, en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la publicación del listado definitivo de la primera prueba, a la valoración de méritos de los candidatos admitidos.

Posteriormente, publicará en la página web de la empresa, el listado provisional correspondiente a la valoración de méritos.

A efectos de reclamaciones de las personas aspirantes, éstas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para solicitar revisión de su valoración o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tras la finalización del plazo de alegaciones, el Tribunal analizará las presentadas (si las hubiera) en el plazo máximo de 5 días hábiles, y publicará el listado definitivo en el que se indiquen expresamente las personas aspirantes que pasarán a la fase de entrevista, detallando lugar, fecha y hora de ésta.

9.3.- CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

El Tribunal de selección procederá a calificar la entrevista personal de cada persona candidata en base a criterios objetivos de resolución de los problemas planteados, centrados principalmente en cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Valorará la claridad en la exposición de las

| | |
|--|------------------------------------|
| Documento firmado por: 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | Fecha/hora: 08/03/2024 11:22:53 |
|--|------------------------------------|



respuesta emitidas por la persona candidata, su buen juicio, y los conocimientos jurídicos en la materia.

9.4.- RESULTADO FINAL.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: 5.1 (Fase valoración supuesto práctico)+5.2.A (Fase valoración de la experiencia profesional)+5.2.B (Fase valoración de formación complementaria)+5.3 (Fase de entrevista).

Concluida la fase de entrevistas, y en el plazo máximo de 5 días hábiles, el Tribunal publicará a través de la web la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación total obtenida, señalando el resultado obtenido en cada una de las fases. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en tal relación tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos.

La plaza objeto de esta convocatoria será asignada a la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, quedando el resto de candidatos/as en situación de reservas y conformando la bolsa de empleo temporal.

10.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

La persona seleccionada en primer lugar deberá aportar en el plazo de 3 días, la siguiente documentación previa a formalizar el contrato de trabajo:

- DNI, NIF, NIE o Tarjeta de residencia
- Documento acreditativo del N.A.F. (Tarjeta S.S., Vida laboral, cabecera nomina, etc.).
- Documento acreditativo del N.º Cuenta Bancaria (Cartilla bancaria, Certificado bancario, etc.)

Si no se aportase dicha documentación en plazo o rechazase la plaza, se llamará a la siguiente persona seleccionada para cubrir el puesto.

Asimismo, para la tramitación del contrato, la persona seleccionada deberá facilitar al Área de Recursos Humanos de EMSISA los datos necesarios para cumplimentar la ficha de personal (domicilio, teléfono contacto, e-mail, etc.), así como firmar el documento de protección de datos de carácter personal, el compromiso de confidencialidad, y el modelo 145 (comunicación de datos al pagador).

Previo al inicio de la prestación laboral, la persona seleccionada deberá realizar un Curso de PRL BÁSICO NIVEL A, de 60 horas, en modalidad ON-LINE.

El contrato que se realizará a la persona seleccionada será INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA.

La persona contratada deberá superar un período de prueba de cuatro 4 meses, a contar desde la fecha de alta del contrato de trabajo. Para la acreditación de haber superado este período de prueba se requerirá de Informe favorable de la responsable de coordinación del servicio de ayuda a domicilio. En caso de no superar el período de prueba, se llamará a la persona seleccionada en siguiente lugar.

11.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribuna de Selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS.

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:



X00671a14736080122707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080122707e8052030b16g>

| | |
|--|---------------------|
| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
| 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | 08/03/2024 11:22:53 |



- Identidad del responsable del tratamiento: EMSISA, Empresa Municipal, S.A., con domicilio en Calle La Plaza, número 3, 4º Nivel, 11130, Chiclana de la Frontera (Cádiz).
- Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:
contratacion-emsisa@emsisa.chiclana.es
Datos objeto de tratamiento: Trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.
- Finalidad del tratamiento: Gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.
- Decisiones automatizadas: No se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
- Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.
- Base jurídica del tratamiento:
 - RGPD 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - 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.
- Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: Para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.
- Procedencia de los datos: El titular de los datos.
- Destinatarios: Los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tabloneros de anuncios, página web de EMSISA y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.
- Transferencias internacionales de datos: No se realizarán transferencias internacionales de datos.
- Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos, y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa e posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección contratacion-emsisa@emsisa.chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, contratacion-emsisa@emsisa.chiclana.es, adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

| | |
|--|---------------------|
| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
| 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | 08/03/2024 11:22:53 |



EMSISA

Empresa Municipal, S.A.

Sociedad Unipersonal

CIF A11068004

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

PROCESO DE SELECCIÓN PARA UN PUESTO DE **COORDINADOR/A AYUDA A DOMICILIO**

CENTRO: Servicio de Ayuda a Domicilio de EMSISA, Empresa Municipal S.A.

CONVOCATORIA: Marzo/2024

| | |
|---------------------------|-------------------|
| APELLIDOS, NOMBRE: | |
| DNI: | TELÉFONO: |
| DOMICILIO: | LOCALIDAD: |
| CORREO-E: | |

DOCUMENTACIÓN:

- D.N.I.
- Titulación académica oficial exigida como requisito para aspirantes en la convocatoria.
- Contratos de trabajo.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificaciones de formación complementaria recibida, valorables como mérito formativo.
- Certificados de empresa (pública o privada), firmados y sellados, donde se especifique el puesto desempeñado, el área, servicio o departamento, y las funciones realizadas, conforme a lo establecido en el artículo 5.2.A) "Experiencia profesional".

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación adjunta.

En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado "recursos humanos" responsabilidad de EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S. A. con domicilio en C/ la Plaza 3, 4ª planta, Chiclana de la Frontera, 11130 (Cádiz).

La finalidad de este tratamiento es la de gestionar su solicitud de admisión a proceso de selección. Sus datos no serán comunicados a terceros. Estos datos serán conservados hasta que sean legítimos para la finalidad que fueron recabados.

En cualquier caso, podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejecutar los derechos de acceso, rectificación o supresión del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A. con domicilio en C/ la Plaza3, 4ª planta, Chiclana de la Frontera, 11130 (Cádiz) o bien por correo electrónico a nuestra delegada de Protección de Datos a contratación-emsisa@emsisa.chiclana.es.

Se informa que también puede presentar una reclamación, si así lo considera, ante el Consejo de Transparencia y de Protección de Datos Andalucía (www.ctpdandalucia.es)

OFICINAS CENTRALES: Cl. La Plaza, 3 - 4º Chiclana de la Fra. -11130- Tfno.: 956 100 800 Correo: info@emsisa.chiclana.es

10

| | |
|--|------------------------------------|
| Documento firmado por: 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | Fecha/hora: 08/03/2024 11:22:53 |
|--|------------------------------------|



X00671a14736080122707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080122707e8052030b16g>



EMSISA

Empresa Municipal, S.A.

Sociedad Unipersonal

CIF A11068004

ANEXO 2: RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

PROCESO DE SELECCIÓN PARA UN PUESTO DE **COORDINADOR/A AYUDA A DOMICILIO**

CENTRO: Servicio de Ayuda a Domicilio de EMSISA, Empresa Municipal S.A.

CONVOCATORIA: Marzo/2024

| | |
|---------------------------|-------------------|
| APELLIDOS, NOMBRE: | |
| DNI: | TELÉFONO: |
| DOMICILIO: | LOCALIDAD: |
| CORREO-E: | |

| | | AUTO BAREMO | |
|---|---|-------------|---------------------------------|
| Experiencia profesional en el sector de la dependencia | Como Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio | | * indicar días totales |
| | Formando parte del equipo de coordinación del Servicio de Ayuda a domicilio | | |
| | Trabajo en un área relacionada con el sector de la dependencia | | |
| Formación complementaria | Cursos de mediación de conflictos y/o mediación familiar | | ** indicar horas totales |
| | Cursos de Gestión de Recursos Humanos | | |
| | Cursos de ofimática | | |

*El dato indicado en el autobaremo deberá corresponderse con el consignado en la vida laboral.

**El dato indicado en el autobaremo deberá corresponderse con el consignado en los certificados acreditativos de la formación.

En _____ a _____ de _____ de 2024
(Firma)

OFICINAS CENTRALES: Cl. La Plaza, 3 - 4º Chiclana de la Fra. -11130- Tfno.: 956 100 800 Correo: info@emsisa.chiclana.es

11

| | |
|--|---------------------|
| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
| 34048034F EVA MARIA VERDUGO (R: A11068004) | 08/03/2024 11:22:53 |

X00671a14736080f22707e8052030b16g

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=X00671a14736080f22707e8052030b16g>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en