

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 95 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO ADSCRITO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A. Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS.**

*La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Plan de igualdad de EMSISA Empresa Municipal, S.A.*

#### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, de 95 plazas de Auxiliar de Ayuda a domicilio, como personal laboral fijo, adscritas al Servicio de Ayuda a Domicilio de EMSISA Empresa Municipal, S.A., conforme a la Oferta de Empleo Público aprobada por la Dirección Gerencia de EMSISA, Empresa Municipal S.A., de fecha 26 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Cádiz número 102 de 31 de mayo de 2022, de las cuales, 21 plazas se convocan conforme a lo previsto en el artículo 2.1, 69 plazas se convocan conforme a lo previsto en la Disposición Adicional III de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como en el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, y 5 plazas por Tasa de reposición de efectivos según normativa vigente.

Así mismo, en base a la Disposición Adicional IV de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es también objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de empleo para suplencias de personal laboral temporal, que integrará a las personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo, y habiendo superado éste, no hayan obtenido plaza, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuaciones.

El procedimiento de convocatoria pública es el regulado en los artículos 55 a 62 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y garantizando en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de la convocatoria y de sus bases.

Y es objeto de estas bases, la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura de los puestos de trabajo ofertados.

#### **BASE SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

La modalidad del contrato será la de laboral fijo a tiempo parcial, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2021, de 23 de octubre, adscrito al Servicio de Ayuda a domicilio de EMSISA Empresa Municipal, S.A., con el periodo de prueba de TREINTA DÍAS NATURALES.

La jornada será la correspondiente al cuadrante asignado en cada momento, el servicio se prestará de lunes a sábados, en horario flexible de mañana y tarde y con las retribuciones pactadas en el Convenio Colectivo vigente y Acuerdos laborales complementarios.

La incorporación al puesto de trabajo será a requerimiento de la empresa, pudiendo dejar sin cubrir algún puesto por razones organizativas o presupuestarias sobrevenidas de forma extraordinaria.

Hasta tanto no se formalice el correspondiente contrato no se percibirá retribución alguna.

Movilidad del personal. El personal destinado inicialmente a un determinado servicio podrá ser desplazado a cualquier otro si las circunstancias y las necesidades así lo requieren.

### **BASE TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

El puesto ofertado es el de Auxiliar de Ayuda a domicilio encuadrado en el GRUPO B. Servicios Socio-Asistenciales. NIVEL 4. Personal Auxiliar, del VII Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

#### Funciones básicas:

Es el personal que tiene por objeto, atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por la Coordinación del Servicio. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional, por necesidades del servicio o modificación de normativa..

#### A) ATENCIÓN CARÁCTER PERSONAL:

- El aseo e higiene personal, habitual o especial, incluida la higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado de la persona usuaria.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes. Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Avisar al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la persona usuaria, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales de la persona usuaria.

#### B) ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL DOMICILIO:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Apilado de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).
- Avisar al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la

persona usuaria, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades de vivienda de la persona usuaria.

**C) APOYO FAMILIAR Y RELACIONES CON EL ENTORNO:**

- Compañía con el fin de evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Desarrollo de la autoestima y valoración de sí mismo.
- Acompañamiento fuera del hogar.
- Actividades de ocio en el domicilio.
- Ayuda en el mantenimiento de las relaciones familiares y sociales.
- Asistencia en la realización de vida saludable y activa.
- Actuaciones que promuevan la recuperación y la prevención de la pérdida de capacidades para el desarrollo de una vida autónoma.

**BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

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

1. Para formar parte en la prueba de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- a) Tener la nacionalidad española o ser ciudadano/a de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España, en los términos establecidos 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) 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.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley se podrá establecer otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) Acreditar la cualificación profesional específica de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, mediante las titulaciones o certificados de profesionalidad que a continuación se señalan:
  - Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (R.D. 546/1995, de 7 de abril).
  - Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería (R.D. 777/1998, de 30 de abril).
  - Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica (R.D. 777/1998, de 30 de abril).
  - Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría (R.D. 777/1998, de 30 de abril).
  - Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia (R.D. 1593/2011, de 4 de noviembre).
  - Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria (R.D. 496/2003, de 2 de mayo).
  - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (R.D. 1379/2008, de 1 de agosto).

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (R.D. 331/1997, de 7 de marzo).
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales (R.D. 1379/2008, de 1 de agosto).
- Cualquier otro título o certificado con los mismos efectos profesionales.
- Habilitación profesional reconocida a través de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, conforme establece el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, y concedida por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, u organismo similar para el resto de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas del territorio nacional.

g) Acreditar una experiencia mínima de tres meses en cualquiera de las categoría profesionales puntuables en la base 9.2.A.

h) Estar en posesión de permiso que habilite para la conducción de vehículos de la clase B (turismo), A1; A2: AM; A (motos/ciclomotores), y disponer de vehículo propio para el desplazamiento.

2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, excepto el requisito 1.f) de Acreditación profesional y 1.g) de Permiso de conducir, que serán admitidas las solicitudes de las personas que justifiquen que están en proceso de obtenerlo, en cuyo caso, deben reunir el requisito de Acreditación profesional y Permiso de conducir en el momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

La acreditación de las titulaciones requeridas, obtenidas en el extranjero, requiere su convalidación u homologación oficial, así como su equivalencia.

3. Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición en la fase de comprobación de documentación del proceso selectivo.

#### **BASE QUINTA.- RESERVAS DE PLAZAS PARA EL TURNO DE DISCAPACIDAD.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y 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, se establece en la presente convocatoria una reserva de plazas para ser cubiertas entre las personas con discapacidad que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas.

Dentro de la oferta de empleo público, se establece la reserva de 9 plazas, de las cuales, 2 plaza se reservan en base a la convocatoria conforme a lo previsto en el artículo 2.1, y 7 plazas se reservan en base a la convocatoria conforme a lo previsto en la Disposición Adicional III de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dadas las especiales características del Servicio de ayuda a domicilio, de la peculiaridad de la prestación y de las características de vulnerabilidad y dependencia de las personas usuarias, dentro del cupo de plazas de reserva para el turno de discapacidad, no se reserva un porcentaje específico para personas con discapacidad intelectual ni con enfermedad mental.

2. El Tribunal de selección garantizará el principio de igualdad de oportunidades y de trato de las personas con capacidades diversas, para ello adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y de accesibilidad en el proceso selectivo y establecerá el tipo de sistema selectivo más adecuado en atención a la naturaleza de los diferentes tipos de capacidades. A tales efectos, y de conformidad con el marco normativo estatal, se establecerán las medidas de acción positiva que sean necesarias.

3. Las personas aspirantes que accedan por este turno de reserva, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

4. En caso de no cubrirse alguna de las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, estas se acumularán al turno libre.

5. En caso de que del proceso selectivo resultase un número de personas aprobadas superior al de plazas ofertadas, estas formarán parte de un listado de reserva, para cubrir las vacantes definitivas que se produzcan en este turno, conforme a lo dispuesto en la base 12.3. en lo relativo a la no superación del periodo de prueba de la persona aspirante propuesta y en las base 13.1.3). en relación a baja definitiva de la persona contratada.

## **BASE SEXTA.- FORMAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

### **6.1.- FORMAS DE PRESENTACIÓN.**

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección podrán presentar su solicitud:

1. **A través del correo electrónico:** [procesoseleccion@emsisa.chiclana.es](mailto:procesoseleccion@emsisa.chiclana.es) en un único archivo .pdf que comprenderá la solicitud (ANEXO I); la relación autobaremada 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.

2.- **Presencial**, en el **CENTRO DE INICIATIVAS JUVENILES "BOX"**, de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 14:00 horas y los sábados de 09:00 a 13:00 horas, debiendo aportar cumplimentada la solicitud (ANEXO I) (**por duplicado**); la relación de méritos (ANEXO II) y fotocopia de toda la documentación relacionada en el punto 6.2.

Se procederá por parte de EMSISA, a la entrega a la persona candidata del duplicado de la solicitud (ANEXO I), indicando número de registro de entrada y fecha, como justificante de la recepción y presentación de la candidatura al proceso,

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Asimismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

### **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 autobaremada de méritos).
3. D.N.I
4. Currículum Vitae (actualizado).
5. Informe de vida laboral actualizado.
6. Contratos de trabajo en empresas distintas de EMSISA.

En caso de contratos formalizados en el extranjero, se adjuntará al documento su traducción jurada, en el caso de que el original esté en idioma distinto del español.

7. Certificaciones de formación complementaria recibida, valorables como mérito formativo, según lo establecido en el artículo 9.2.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, en caso de que el original esté en idioma distinto del español.
8. Copia de la correspondiente acreditación conforme a la base 4.1.f. o justificante de estar en vía de obtenerlo.
9. Copia de cualquiera de los permisos de conducción relacionados en la base 4.1.h. o justificante de estar en vía de obtenerlo.

### **6.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse **desde el día 9 de enero hasta el 28 de enero de 2023**, ambos inclusive. En el caso de presentación por correo electrónico, el plazo finaliza a las 24:00 horas del día 28 de enero de 2023, en el caso de presentación presencial, el plazo finaliza a las 13:00 horas del día 28 de enero de 2023.

No serán admitidas las solicitudes que se presenten por correo postal.

**La no presentación de la solicitud en el plazo y formas determinados en los párrafos anteriores supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.**

### **BASE SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

#### **7.1.- LISTA PROVISIONAL Y PLAZO DE SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se convocará al Tribunal para realizar el análisis de las candidaturas propuestas.

El Tribunal determinará si las personas candidatas cumplen los requisitos mínimos exigidos en la BASE CUARTA 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 quince días naturales, 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 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la citada lista provisional.

Dicha resolución se publicará en la página web <http://emsisa.chiclana.es/>

La presentación de alegaciones podrá realizarse a través de:

1. **Correo electrónico** a la dirección [procesoseleccion@emsisa.chiclana.es](mailto:procesoseleccion@emsisa.chiclana.es)

2. **Presencialmente** en el Registro General de Entrada de EMSISA Empresa Municipal, S.A., en Calle de la Plaza, número 3-4º nivel, de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 13:30 horas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se atenderán en su caso las reclamaciones que se presenten. Si no se presentan reclamaciones, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva.

#### **7.2.- LISTA DEFINITIVA Y PRIMER EJERCICIO.**

Transcurrido el plazo máximo de diez 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.

Dicha resolución se publicará en la página web <http://emsisa.chiclana.es/>

## **BASE OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

### **8.1.- 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 deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al objeto de la convocatoria.

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, que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

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, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaria, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

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.

### **8.2.- 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.

## **BASE NOVENA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por aplicación supletoria del artículo 28 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición.

Consecuentemente, la selección estará integrada por una fase de concurso y una fase de oposición. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate de varios aspirantes en la puntuación final, se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado 9.3. de las presentes bases.

En el plazo no inferior a tres días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio, y a efectos de transparencia, se publicará en la web <http://emsisa.chiclana.es/>, las instrucciones tendentes a informar previamente a las

personas opositoras, de la forma concreta en la que se va a celebrar el ejercicio y de las normas a seguir durante su desarrollo.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el lugar, día y hora de su convocatoria comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia quedará excluido/a el proceso selectivo.

El proceso de selección de las personas candidatas se llevará a cabo en dos fases. Una primera de oposición, en la que se desarrollará un ejercicio teórico, y una segunda de concurso, donde se realizará la valoración de los méritos de cada persona candidata.

### **9.1.- FASE DE OPOSICIÓN. EJERCICIO TEÓRICO (máximo 60 puntos).**

Estará compuesta por dos ejercicios teóricos, que se desarrollarán en la misma sesión, de carácter no eliminatorio que consistirán en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

**9.1.A. Primer ejercicio teórico (máximo 20 puntos)**, referido a las **materias comunes** comprendidas en el **ANEXO III** de estas bases, constará de 10 preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y/o preguntas del tipo verdadero/falso.

**9.1.B. Segundo ejercicio teórico (máximo 40 puntos)**, referido a las **materias específicas** comprendidas en el **ANEXO III** de estas bases, constará de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y/o preguntas del tipo verdadero/falso.

En ambos ejercicios, las respuestas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas.

La máxima puntuación que se podrá obtener en esta fase será de 60 puntos. Pasarán a la siguiente fase todas las personas candidatas que obtengan una puntuación mínima de 15 puntos.

### **9.2.- FASE DE CONCURSO (máximo 40 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:

#### **9.2.A.-Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Los méritos profesionales, supondrán el 90% de la puntuación de esta fase. Se valorará la experiencia profesional de las personas candidatas a contar desde el 1 de enero de 2012:

- 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados en empresas de la Administración local, en la categoría profesional de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados en empresas de la Administración local, en funciones relacionadas con el sector de la dependencia, en distinta categoría a la plaza objeto de la convocatoria.
- 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en la categoría profesional de Auxiliar de ayuda a domicilio
- 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en cualquier categoría profesional distinta a la del objeto de la convocatoria, relacionada con el sector de la dependencia.
- 0,15 puntos por mes completo trabajado en empresas privadas, en la categoría profesional de Auxiliar



de ayuda a domicilio.

- 0,10 puntos por mes completo trabajado en empresas privadas, en funciones relacionada con el sector de la dependencia, en distinta categoría a la plaza objeto de la convocatoria.

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 el punto 6.2 de estas bases.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permita obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación.

Los servicios efectivos prestados a jornada de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional.

Se valorará en este apartado, los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

#### **9.2.B.- Formación Complementaria (máximo 4 puntos).**

Los méritos académicos supondrán el 10% de la puntuación de la fase de concurso. En este apartado se valorará la formación complementaria de las personas aspirantes, **a contar desde el 1 de enero de 2012**, por asistencia a cursos, jornadas o congresos que estén directa y exclusivamente relacionada con las siguientes áreas:

- a) La realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x **0,05 puntos por cada hora lectiva**.
- b) Cursos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x **0,025 puntos por cada hora lectiva**.
- c) Cursos relacionados con la Igualdad de género. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x **0,025 puntos por cada hora lectiva**.
- d) Por curso de manejo de grúa de transferencia: **1 punto**. La puntuación máxima en este apartado será 1 punto.
- e) Por curso de enfermedades mentales en el ámbito de la Ayuda a domicilio: **1 punto**. La puntuación máxima en este apartado será 1 punto.
- f) La posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria: **1 punto**. La puntuación máxima en este apartado será 1 punto.

No se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas, en el caso de haber sido recibidos, y de dos horas en los supuestos de impartición, salvo en el caso de los apartados d, e y f.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados.

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

La máxima puntuación que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

### **9.3.- PUNTUACIÓN FINAL.**

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 9.1.A. (Primer ejercicio teórico) + 9.1.B. (Segundo ejercicio teórico) + 9.2.A. (Experiencia profesional) + 9.2.B (Formación complementaria).

Si hubiese empate de puntuación final de las personas aspirantes aprobadas, los criterios de desempate serán por este orden a favor de las personas aspirantes con:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

### **BASE DÉCIMA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBA.**

#### **10.1.- FECHA.**

La fecha del primer ejercicio se determinará en la Resolución de la Dirección Gerencia de EMSISA a la que se alude en el punto 7.2 de esta convocatoria.

#### **10.2.- DURACIÓN DE LAS PRUEBAS TEÓRICAS.**

El tiempo máximo para la realización de las pruebas teóricas será, de 30 minutos para el primer ejercicio teórico (materias comunes) y de 60 minutos para el segundo ejercicio teórico (materias específicas).

#### **10.3.- NORMAS VARIAS.**

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas que no comparezcan.
- La publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria y proceso de selección se realizará por el Tribunal a través de la web <http://emsisa.chiclana.es/>
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal de Selección con la finalidad de acreditar su identidad.
- Se debe acudir a la realización del ejercicio teórico portando el ORIGINAL del documento de identidad (DNI, NIE o equivalente). No se admitirá ningún documento de identidad en el que no figure fotografía del titular.
- Para la realización del ejercicio es necesario llevar bolígrafo azul.

#### **10.4.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN.**

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.

### **BASE UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE PERSONAS CANDIDATAS.**

#### **11.1.- CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA TEÓRICA.**

Transcurrido el plazo máximo de un mes desde la celebración del ejercicio teórico, se publicará el listado provisional correspondiente a la valoración de esta prueba, señalando quienes serán las personas aspirantes admitidas a la siguiente fase, por orden descendente de mayor a menor puntuación. Junto al listado, se publicarán los ejercicios teóricos con las respuestas correctas.

El listado provisional con la valoración de las pruebas de oposición y los ejercicios teóricos resueltos, se publicarán en la página web de la empresa <http://emsisa.chiclana.es/> 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 15 días hábiles.

### **11.2 CALIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

El Tribunal de Selección procederá, en un plazo máximo de un mes a contar desde la publicación del listado definitivo de la primera prueba, a la publicación de la valoración de méritos de las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición.

El listado provisional de la valoración de méritos de la fase de concurso, se publicará en la página web de la empresa <http://emsisa.chiclana.es/>

A efectos de reclamaciones de las personas aspirantes, 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, se publicará listado definitivo, conteniendo la puntuación obtenida en la fase de concurso, por orden descendente de mayor a menor puntuación

Dicho listado se publicará en la página web de la empresa <http://emsisa.chiclana.es/>, para público conocimiento y a efectos de reclamaciones de las personas aspirantes, para lo que dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para solicitar revisión de su expediente o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

Dichas solicitudes se dirigirán al Tribunal de Selección y se presentarán a la dirección de correo electrónico indicada, [procesodeseleccion@emsisa.chiclana.es](mailto:procesodeseleccion@emsisa.chiclana.es)

### **11.3.-RESULTADO FINAL.**

Concluido el proceso, el Tribunal de Selección publicará a través de la web <http://emsisa.chiclana.es/>, 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 tales relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos.

Las plazas objeto de esta convocatoria serán asignadas a las personas candidatas que hayan obtenido la mayor puntuación, en orden descendente de mayor a menor hasta cubrir todas las vacantes ofertadas, quedando el resto de candidatos/as en situación de reservas y conformando la bolsa de empleo temporal para suplencias.

## **BASE DUODÉCIMA.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.**

### **12.1. DOCUMENTACIÓN.**

Las personas seleccionadas deberán aportar en el plazo de 3 días naturales, desde la fecha de llamamiento, 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.)
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones públicas y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta no podrá ser contratada para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, por lo que se procederá a llamar a la siguiente persona seleccionada para cubrir el puesto.

Para la tramitación del contrato, las personas seleccionadas deberán facilitar al Departamento 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/a).

## **12.2. FORMACIÓN EN PRL Y VIGILANCIA DE LA SALUD.**

Previo al inicio de la prestación laboral, las personas seleccionadas deberán realizar un Curso de PRL EN EL PUESTO DE TRABAJO, de 2 horas lectivas, en modalidad PRESENCIAL.

Asi mismo, en un plazo máximo de 10 días naturales, contados desde el inicio de la prestación laboral, todas las personas contratadas deberán realizar un reconocimiento médico específico para el puesto de trabajo en el Servicio de Medicina Laboral determinado por EMSISA, por cuenta y a cargo de la empresa. La no comparecencia a la cita que le sea asignada, sin que medie causa grave que lo justifique, sera motivo para resolver la relación laboral, dentro del periodo de prueba, y sin derecho a indemnización alguna. Del mismo modo, se dará por rescindido el contrato a cualquier persona seleccionada que en el reconocimiento médico obtenga el resultado de NO APTO/A para el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio.

## **12.3. PERÍODO DE PRUEBA.**

Se establece un período de prueba de treinta días naturales, que se iniciará una vez que la persona aspirante propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo. Las personas responsables de hacer el seguimiento del período de prueba tendrán que emitir informe valorando la capacidad de trabajo, el rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este período de prueba forma parte del proceso selectivo y, si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo temporal.

## **12.4. TIPO DE CONTRATO.**

El contrato que se realizará será de PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL.

## **BASE DECIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Se constituirá una bolsa de empleo temporal, con todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios

para cubrir vacantes temporalmente debidas a periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del Servicio de Ayuda a domicilio de EMSISA Empresa Municipal, S.A.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 4 años, a contar desde la fecha de resolución.

### **13.1.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

1) Salvo en lo dispuesto en la base 12.3. en lo relativo a la no superación del periodo de prueba de la persona aspirante propuesta, lo dispuesto en las bases 13.1.3). en relación a baja definitiva de la persona contratada, la constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la contratación como persona laboral temporal por el orden establecido, y siempre que se dé algunas de las circunstancias para la que ha sido constituida. Las características de duración y jornada ofertadas en estas bases para las vacantes objeto de esta selección no son vinculantes a los contratos emanados de la bolsa de trabajo.

2) La bolsa tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido llamada la última persona, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite.

3) Si alguna de las personas contratadas tras el proceso de selección causara baja definitiva en la empresa dentro de los cuatro años de vigencia de la bolsa, se realizará una contratación de Personal Laboral Fijo a tiempo parcial a aquella persona que por riguroso orden hubiera quedado en primer lugar en la bolsa de empleo temporal derivada del proceso selectivo, si ésta renunciase, se seguirá el llamamiento por orden de número, independientemente de que alguna de ellas estuviera contratada de forma eventual, en ese momento.

4) Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

5) El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante envío de correo electrónico a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. Se realizarán como máximos tres intentos de contacto telefónico en horas distintas.
- En el caso de que no se pueda localizar a una persona aspirante después de haber realizado tres intentos de contacto telefónico en el horario de 8:00 a 14:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siguiendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. No obstante, y por razones de urgencia, se podrá realizar la gestión con varias personas aspirantes a la vez, cumpliendo el orden establecido en la bolsa en cuanto a la espera de respuesta de las personas interesadas. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.
- La persona contactada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizada. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratada, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar de la bolsa.
- Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la bolsa cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes circunstancias y lo acrediten debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:
  - Baja por maternidad o paternidad.
  - Baja por enfermedad o accidente.
  - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
  - Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
  - Cumpliendo un deber inexcusable de carácter público y temporal.
  - Cuidado de hijo/a menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por si mismo/a y no desempeñe actividad retribuida.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de cualquiera de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Departamento de RR.HH de EMSISA Empresa Municipal, S.A. su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

6) Localizada la persona candidata y aceptada la oferta de empleo, se procederá conforme a las base 12.1.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- RECURSOS, IMPUGNACIÓN Y SUPLETORIEDAD.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **BASE DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

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

- 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](mailto: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: La persona titular de los datos.
- Destinatarios/as: Los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones 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](mailto: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](mailto:contratacion-emsisa@emsisa.chiclana.es), adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

**Proceso selectivo puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a domicilio**

|  |                      |                         |    |    |  |
|--|----------------------|-------------------------|----|----|--|
|  | TURNO LIBRE          |                         |    |    |  |
|  | TURNO DE RESERVA (*) | PRECISA ADAPTACIÓN (**) | SI | NO |  |

|                      |               |  |    |
|----------------------|---------------|--|----|
| Nombre y apellidos   |               |  |    |
| DNI                  |               |  |    |
| Fecha de nacimiento  |               |  |    |
| Teléfono             |               |  |    |
| Domicilio            | CALLE         |  | Nº |
|                      | CÓDIGO POSTAL |  |    |
|                      | MUNICIPIO     |  |    |
| Correo electrónico   |               |  |    |
| Teléfono             |               |  |    |
| Titulación académica |               |  |    |

**SOLICITA** participar en el proceso selectivo convocado por EMSISA para cubrir noventa y cinco (95) puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para lo cual acepta plenamente las bases y adjunta la documentación exigida en las mismas.

**DECLARA** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de esta convocatoria y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

**DECLARA** no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

(\*) **DECLARA** expresamente reunir la condición exigida de tener una discapacidad de grado igual o superior al 33%, que se acreditará, si obtuviese plaza, mediante certificación del Organismo Oficial competente.

**(\*\*) Adaptación de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio o prueba selectiva** (explicar, en su caso)

**Con la firma y presentación de la presente solicitud, la persona aspirante da el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, da el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023  
(Firma)

**ANEXO II: RELACIÓN AUTOBAREMADA DE MÉRITOS ALEGADOS**

|                          |   |  |                          |
|--------------------------|---|--|--------------------------|
| Experiencia profesional  | Auxiliar SAD en empresas de la Administración Local                           |  | * indicar días totales   |
|                          | Otros puestos Sector de la dependencia en empresas de la Administración Local |  |                          |
|                          | Auxiliar SAD en cualquier otra Administración Pública                         |  |                          |
|                          | Otros puestos Sector de la dependencia en cualquier Administración Pública    |  |                          |
|                          | Auxiliar SAD en empresas privadas   |  |                          |
|                          | Otros puestos Sector de la dependencia en empresas privadas                   |  |                          |
| Formación complementaria | Relacionada con las funciones de Auxiliar SAD                                 |  | ** indicar horas totales |
|                          | Prevención Riesgos Laborales  |  |                          |
|                          | Igualdad de género  |  |                          |
|                          | Grúa de transferencia   |  | *** indicar SI/NO        |
|                          | Enfermedades mentales en el ámbito de la Ayuda a domicilio                    |  |                          |
|                          | Titulación superior reglada   |  | **** indicar titulación  |

\*El dato indicado en el auto-baremo deberá corresponderse con el consignado en la vida laboral.

\*\*El dato indicado en el auto-baremo deberá corresponderse con el consignado en los certificados acreditativos de la formación.

\*\*\* El dato indicado en el auto-baremo debe ser SI o NO, según se esté o no en posesión de formación específica en esa materia. Debe aportarse diploma o certificado justificativo de la formación.

\*\*\*\* El dato indicado en el auto-baremo debe ser el nombre de la titulación de la que se está en posesión.

*Solamente se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o computados hasta el día que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Los méritos relacionados en el documento de auto-baremación y no justificados mediante la documentación acreditativa, no serán tenidos en cuenta.*

*Se exceptúa de lo anterior, los apartados de experiencia profesional y formación complementaria realizados como trabajador/a de EMSISA, que solamente deberá ir relacionada en el auto-baremo sin necesidad de documentación acreditativa.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023  
(Firma)

### **ANEXO III: TEMARIO**

#### **1.- TEMARIO MATERIAS COMUNES.**

**TEMA 1.** LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. TÍTULO I Y TÍTULO II.

**TEMA 2.** NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL PUESTO DE TRABAJO.

**TEMA 3.** IGUALDAD DE GENERO. DEFINICIONES Y OBJETIVOS.

**TEMA 4.** CHICLANA DE LA FRONTERA.: SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DE CARÁCTER MUNICIPAL UBICACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES. LUGARES EMBLEMÁTICOS Y DE INTERÉS TURÍSTICO Y CULTURAL.

#### **2.- TEMARIO MATERIAS ESPECIFICAS.**

**TEMA 1.** ACTUACIONES Y TAREAS DEL PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

**TEMA 2.** ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

**TEMA 3.** CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

**TEMA 4.** DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y DEL PERSONAL AUXILIAR.

**TEMA 5.** NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

**TEMA 6.** POLÍTICA DE CALIDAD DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.