

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE AYUDANTE DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO 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 1 plaza de Ayudante de Coordinación del Servicio 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 que se convoca 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.

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 del puesto de trabajo ofertado.

BASE SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE TRABAJO.

La modalidad del contrato será la de laboral fijo a jornada completa, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/20215, 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 a tiempo completo y se prestará de lunes a viernes, en horario de mañana, y con disponibilidad en turno de tarde de lunes a viernes, y en horario completo los sábados y domingos para la realización de guardias de atención telefónica para urgencias, con las retribuciones pactadas en el convenio colectivo vigente y Acuerdos laborales complementarios.

La incorporación al puesto de trabajo será inmediata pudiendo dejar sin cubrir el puesto por razones organizativas o presupuestarias sobrevenidas de forma extraordinaria.

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

BASE TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

El puesto ofertado es el de Ayudante de Coordinación de Ayuda a domicilio encuadrado en el GRUPO A. Gestión, administración y servicios generales. NIVEL 3A. Personal Cualificado, 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:

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, bajo la supervisión de la Coordinación del servicio, 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.

- Organizar el trabajo del personal auxiliar de ayuda a domicilio en coordinación con la persona responsable del servicio.
- Organizar y distribuir los servicios del personal auxiliar, realizando las modificaciones en el cuadrante diario dentro de la aplicación informática utilizada en el servicio.
- Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares).
- Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares de ayuda a domicilio, personas usuarias y personal técnico de la entidad.
- Recogida de datos para facturación y productividad.
- Realización y distribución de los instrumentos de registro adecuados al servicio, realizando seguimiento y actualización continua de la actividad.
- Mantenimiento y actualización de los expedientes de las personas usuarias y personal auxiliar.
- Realizar seguimiento y control telefónico del cumplimiento de horarios y prestaciones acordadas con las personas usuarias.
- Entrega de equipos de protección del personal auxiliar.
- Comunicar a su inmediato/a superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

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 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. Solo 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) Estar en posesión de la TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR en la rama Administrativa.
- g) Acreditar una experiencia mínima de un año en puesto de igual categoría profesional en el sector de la dependencia.

2. 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.

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, **no** se establece en la presente convocatoria reserva de plazas para ser cubiertas entre las personas con discapacidad.

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.

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 **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.- **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, 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 II), 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 titulación académica correspondiente conforme a la base 4.1.f.

6.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse **desde el día 6 de febrero hasta el 25 de febrero de 2023**, ambos inclusive. En el caso de presentación por correo electrónico, el plazo finaliza a las 23:59 horas del día 25 de febrero de 2023, en el caso de presentación presencial, el plazo finaliza a las 13:00 horas del día 25 de febrero de 2023.

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

La no presentación de la solicitud en el plazo y forma 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 (15) 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 cinco (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 de EMSISA: <http://emsisa.chiclana.es/>

La presentación de alegaciones podrá realizarse a través de:

1. **Correo electrónico** a la dirección 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 (10) 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 de EMSISA: <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 (3) días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio, y a efectos de transparencia, se publicarán 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-práctico, y una segunda de concurso, donde se realizará la valoración de los méritos de cada persona candidata.

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

Estará compuesta por un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en una única sesión, de carácter no eliminatorio que consistirá en contestar por escrito seis preguntas relacionadas con las características y funciones del puesto ofertado.

El temario sobre el que versará el ejercicio podrá descargarse desde el enlace previsto en el anuncio de la convocatoria en la web de EMSISA: <http://emsisa.chiclana.es/>

Las personas aspirantes deberán escribir sus respuestas con letra clara y precisa, a fin de facilitar al Tribunal de Selección la lectura y comprensión del ejercicio. Por otra parte, no se autorizará el uso de ningún material gráfico ni dispositivo electrónico.

Las respuestas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas.

La máxima puntuación que se podrá obtener en esta fase será de 60 puntos (10 puntos máximos por pregunta). Pasarán a la siguiente fase todas las personas candidatas que obtengan una puntuación mínima de 30 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:

- 1 punto por mes completo de servicios prestados en empresas de la Administración local, en la categoría profesional de Ayudante de Coordinación de Ayuda a domicilio.
- 0,40 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier entidad del Sector Público, en la categoría profesional de Ayudante de Coordinación de Ayuda a domicilio.
- 0,30 puntos por mes completo trabajado en empresas privadas, en funciones de la categoría profesional de Ayudante de Coordinación de Ayuda a domicilio.
- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en empresas de la Administración local, en funciones relacionadas con la ayuda a domicilio, de distinta categoría a la plaza objeto de la convocatoria.
- 0,10 puntos por mes completo trabajado en cualquier entidad del Sector Público, en funciones relacionadas con la ayuda a domicilio, en distinta categoría a la plaza objeto de la convocatoria.
- 0,05 puntos por mes completo trabajado en empresas privadas, en funciones relacionadas con la ayuda a domicilio, 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/as 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 relacionados con las siguientes áreas:

- 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**.

- 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**.
- Cursos de Ofimática. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x **0,025 puntos por cada hora lectiva**.
- Por curso de formación relacionado con aplicaciones informáticas específicas de GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO: **2 puntos**. La puntuación máxima en este apartado será 2 puntos.

No se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas, salvo en el caso de los cursos de formación relacionados con aplicaciones informáticas específicas.

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.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

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 la puntuación obtenida en la prueba teórico-práctica (9.1), y la valoración de méritos, teniendo en cuenta tanto la experiencia profesional (9.2.A.) como la formación complementaria (9.2.B).

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

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

10.1.- FECHA.

La fecha del ejercicio teórico-práctico 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 LA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA.

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

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 práctico 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 la persona aspirante a los efectos procedentes.

BASE UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE PERSONAS CANDIDATAS.

11.1.- CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA.

Transcurrido el plazo máximo de un mes desde la celebración del ejercicio teórico-práctico, 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 publicará el ejercicio teórico-práctico con las respuestas correctas.

El listado provisional con la valoración de las pruebas de oposición y el ejercicio teórico-práctico resuelto, se publicará en la página web <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 dos (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 quince (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 <http://emsisa.chiclana.es/>

A efectos de reclamaciones de las personas aspirantes, dispondrán de un plazo de dos (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 los/as aspirantes, para lo que dispondrán de un plazo de dos (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

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.

La plaza objeto de esta convocatoria será asignada a la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, quedando las diez (10) personas candidatas con mayor puntuación en situación de reservas y conformando la bolsa de empleo temporal para suplencias.

BASE DUODÉCIMA.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

12.1. DOCUMENTACIÓN.

La persona seleccionada deberá aportar en el plazo de tres (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, la persona seleccionada deberá 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).

12.2. FORMACIÓN EN PRL Y VIGILANCIA DE LA SALUD.

Previo al inicio de la relación laboral, la persona seleccionada deberá realizar un Curso de PRL EN OFICINAS, de 60 horas lectivas, en modalidad on-line.

Asimismo, en un plazo máximo de días (10) días naturales, contados desde el inicio de la prestación laboral, la persona contratada deberá 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, será 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 de la persona seleccionada si el reconocimiento médico de un resultado de NO APTO/A para el puesto de Ayudante de Coordinación de Ayuda a Domicilio.

12.3. PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un período de prueba de treinta (30) 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 la 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 JORNADA COMPLETA.

BASE DECIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Se constituirá una bolsa de empleo temporal, con las diez (10) personas que mayor puntuación obtengan en 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 cuatro (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 la base 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 personal 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 la persona contratada 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 jornada completa 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.

- 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 (3) 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 sí 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.

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
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 que 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, 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.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Proceso selectivo puesto de **Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a domicilio**

| | | | |
|----------------------|---------------|--|----|
| 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 1 plaza de Ayudante de Coordinación en el Servicio 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 tener una discapacidad de grado igual o superior al 33%, y que precisa a **daptación 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 | Ayudante Coordinación SAD en empresas de la Administración Local | | * indicar días totales |
| | Ayudante Coordinación SAD en cualquier entidad del sector público | | |
| | Ayudante Coordinación SAD en empresas privadas | | |
| | Otros puestos ayuda a domicilio en empresas de la Administración Local | | |
| | Otros puestos ayuda a domicilio en cualquier entidad del sector público | | |
| | Otros puestos ayuda a domicilio en empresas privadas | | |
| Formación complementaria | Prevención Riesgos Laborales | | ** indicar horas totales |
| | Igualdad | | |
| | Ofimática | | |
| | Curso manejo programa Gestión Servicio Ayuda a domicilio | | *** indicar SI o No |

*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.

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)