



BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA CUBRIR, CON PERSONAL PROPIO Y MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, TRES PUESTOS DE TRABAJO DE RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE COMUJESA POR CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - OBJETO.

1.- Para atender las actuaciones enmarcadas en su objeto social, Corporación Municipal de Jerez SA (COMUJESA), empresa enteramente pública, de capital íntegramente municipal constituida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, necesita convocar un proceso de selección para cubrir de forma definitiva, **tres puestos de trabajo de Responsable de Coordinación de Ayuda a Domicilio, uno de ellos vacante en plantilla y dos de nueva creación.**

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.

2.- El proceso se regirá por lo dispuesto en estas bases, así como al artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que le resulta de aplicación según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la referida norma.

3.- Para ocupar el puesto de trabajo se formalizará contratación bajo la modalidad de contrato laboral indefinido con el periodo de prueba máximo previsto por ley, a jornada completa, en horario flexible de mañana y tarde, y con las retribuciones que correspondan al puesto, sometiéndose, en su caso, a las demás condiciones que se determinen en el contrato de trabajo y sujetas a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para la categoría de "Responsable de Coordinación".

4.- La incorporación al puesto de trabajo será inmediata y a requerimiento de la empresa, 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.

SEGUNDA. - FUNCIONES.

Son las descritas en el artículo 6 del vigente convenio colectivo para la categoría profesional de "responsable de coordinación, por lo que para su desempeño se ha de contar con los conocimientos técnico-prácticos suficientes para el desempeño de las mismas, bajo la dependencia jerárquica del/la Jefe/a del Servicio.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos a esta oferta de contratación, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser empleado laboral indefinido del servicio de Ayuda a Domicilio de COMUJESA.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- c) Se exige *Titulación universitaria Diplomatura o Grado en Trabajo Social, y estar ocupando plaza de coordinador/a en plantillas del servicio de ayuda a domicilio.*
- d) Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde, y de desplazamiento en el término municipal de Jerez de la Frontera.
- e) Contar con disponibilidad para realizar cursos de formación, que facilite y determine la dirección técnica de la empresa, como indispensables para el desarrollo de las funciones del puesto.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán remitir instancia de solicitud en el modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria y dirigirla al Sr. Director Gerente de COMUJESA. Dicho modelo podrá descargarse en la página web de esta empresa <http://www.comujesa.es>

La instancia para participar en el procedimiento deberá presentarse en el plazo de **diez días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria.

Las instancias durante el plazo indicado anteriormente, se presentarán mediante correo electrónico en la dirección: director.rrhh@comujesa.es

2.- La solicitud firmada por los trabajadores/as supone la aceptación de las normas y los criterios previstos en estas Bases Generales y Específicas de la plaza convocada y la declaración responsable del trabajador/a de que reúne todos los requisitos exigidos en la misma. En el supuesto de inexactitud o falsedad descubierta en cualquier momento del proceso selectivo se procederá a su eliminación del proceso selectivo.

Junto con la solicitud facilitada por la empresa, no será necesario aportar documentación alguna, pudiendo ser requerida a petición de la empresa y previo a la formalización del contrato.

3. COMUJESA podrá requerir, y el interesado/a podrá aportar, cualquier documentación adicional que considere necesaria para acreditar fehacientemente dichos méritos.

4. Los aspirantes quedaran vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del mismo tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. El hecho de presentarse para tomar parte en esta oferta de contratación, constituye sometimiento expreso a estos criterios de selección y a las facultades de la Comisión Seleccionadora para adoptar las medidas necesarias que aseguren el correcto desarrollo de la misma.

QUINTA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, la Comisión Seleccionadora, mediante Resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional y las publicará en el Tablón de Anuncios y la página web de la empresa <http://www.comujesa.es>

2. Con la publicación de la citada Resolución se considera efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia, de que si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite, y en su caso, no podrán realizar las pruebas de selección del mismo.

3. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán a la Comisión Seleccionadora y se presentarán en el Registro General de COMUJESA.

4. Las reclamaciones que se formulen contra Resolución de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta lista se publicará, de idéntica forma que la mencionada en el punto 2, dentro de los tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo de reclamaciones.

SEXTA. - COMISION SELECCIONADORA.

1.- La Comisión Seleccionadora estará integrada:

PRESIDENTE: El Director Gerente de COMUJESA, o persona que designe en sustitución.

VOCALES:

- El Director de Recursos Humanos de COMUJESA, o persona que designe en sustitución.
- Un/a técnico/a municipal con titulación del mismo grado / nivel universitario que el exigido para el puesto ofertado, designado por la Delegación Municipal de Acción Social.

EL SECRETARIO/A: Lo será el del Consejo de Administración de COMUJESA o, en su lugar, trabajador/a de COMUJESA en quien delegue, quien actuará con voz, pero sin voto.

La Comisión Seleccionadora se reúne a convocatoria de su presidente, constituyéndose válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, y podrá disponer para el desarrollo de sus facultades de valoración y baremación de candidatos, la incorporación de asesores. Dichos asesores colaborarán con la Comisión Seleccionadora con arreglo a las bases, asistiendo con voz, pero sin voto, a las reuniones o actos que celebre y emitiendo propuestas e informes no vinculantes, siendo competencia de la Comisión Seleccionadora la decisión acerca de la resolución del proceso de selección y elección entre los aspirantes.

La Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, tanto en lo relativo a la aplicación de las reglas contenidas en estos criterios selectivos, como en todas las votaciones posteriores a las deliberaciones que se realicen. En caso de darse un empate en las votaciones posteriores a las deliberaciones, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Además, la Comisión estará facultada, en cada caso, para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases.

2.- Se valorarán los méritos por la Comisión con arreglo a lo recogido en la base séptima "Proceso de Selección y Baremación de Méritos".

La Comisión valorará conforme a esas concretas reglas, que se harán constar por orden de puntuación en el Acta de la reunión.

3.- La calificación final del concurso será la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por los méritos probados ante la Comisión Seleccionadora, quedando constancia de ello en el Acta de la reunión de valoración. El Secretario/a de la Comisión de Selección levantará Acta de los acuerdos que adopte la Comisión de Selección, y redactará la propuesta de Selección que será suscrita por todos los miembros de la misma. Estas Actas reflejan el resultado de los méritos alegados de los aspirantes, en donde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACION DE MERITOS.

La selección se hará por la Comisión, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con las correspondientes puntuaciones, y constará de una fase de valoración de méritos

Valoración de méritos (máximo 100 puntos)

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

A. Años de servicio en el puesto a cubrir. (máximo 60 puntos):

La Comisión Seleccionadora valorará los años de servicio efectivo de los/as candidatos/as en puestos relacionados como Coordinador/a, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos, o en puestos de similar o superior naturaleza, hasta un máximo de **60 puntos**.

Por servicios prestados por un periodo mínimo de 24 meses, en puestos de coordinación de servicio de ayuda a domicilio o en puestos de similar o superior naturaleza

En empresa Pública: 0,625 por mes trabajado o fracción superior a 15 días

En empresa Privada: 0,39 por mes trabajado o fracción superior a 15 días

B. Experiencia profesional (máximo 30 puntos):

La Comisión Seleccionadora valorará los años de servicio en el puesto ofertado de los/as candidatos/as como Responsable de Coordinación, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos, o en puestos de similar o superior naturaleza, hasta un máximo de **30 puntos**

Por servicios prestados, en puestos de Responsable de Coordinación o en puestos de similar o superior naturaleza

En empresa Pública: 0,625 por mes trabajado o fracción superior a 15 días

En empresa Privada: 0,39 por mes trabajado o fracción superior a 15 días

C. Formación complementaria (máximo 10 puntos) relacionada con la profesión de Trabajador Social o con organización profesional administrativa o de personal:

- Se valorará según el criterio de 0,005 puntos por cada hora lectiva del/os curso/os realizados.
- Se valorará igualmente la asistencia a jornadas específicas realizadas a razón de 5 horas por cada jornada acreditada.

OCTAVA. - RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO.

- 1.- La propuesta de selección, junto con el Acta de la reunión de valoración donde conste tanto los criterios concretos de valoración utilizados por la Comisión como el orden de puntuación de los candidatos/as, se publicarán en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento y de COMUJESA y en su página web. Ambos textos se encontrarán a disposición de cualquier interesado/a que desee examinarlos. Simultáneamente a su publicación, la Comisión Seleccionadora elevará a la Sociedad COMUJESA dicha propuesta para proceder con los trámites precisos para la contratación laboral.
- 2.- El aspirante que resulte seleccionado por la Comisión para el puesto de trabajo, deberá presentar en el Área de Recursos Humanos de COMUJESA, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a contar desde la publicación de la propuesta de selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en el punto tercero de estas bases para la formalización del contrato.
- 3.- En el supuesto de no cumplimiento de lo expuesto en los dos puntos anteriores, o renuncia de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el aspirante seleccionado será baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. Como consecuencia, se habilita a la Comisión Seleccionadora a nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan

superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor del mismo, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado los mínimos exigidos en el referido proceso.

NOVENA. - RÉGIMEN DE RECLAMACIONES.

Tanto la lista provisional de aspirantes publicada previamente a la valoración de la solicitud, como la propuesta de candidatos publicada posteriormente, serán revisables a petición de los interesados participantes en el proceso previa formulación por escrito de la correspondiente reclamación, en el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, y serán resueltas por la propia Comisión de Selección en el siguiente día hábil posterior. Todo ello, sin perjuicio de posibilidad de interponer recursos por los participantes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la COMUJESA y/o, en su caso, la empresa o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso selectivo y acudan a realizar pruebas que lo conforman prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

ANEXO I .PROMOCIÓN INTERNA TRES PUESTOS DE TRABAJO DE RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE COMUJESA POR CONCURSO DE MÉRITOS.

Sr. Director Gerente de Corporación Municipal de Jerez S.A.

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	Teléfono fijo y/o móvil:
Domicilio	Localidad: Provincia:	Código postal:
Dirección electrónica:	Titulación académica	

SOLICITA: sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por COMUJESA para cubrir **TRES** puestos de trabajo de **RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO** mediante contrato laboral indefinido para lo cual, acepta plenamente las bases y adjunta la documentación exigida en las Bases.

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 fueran requeridos. JURA/PROMETE no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, así como que la auto baremación que realiza es acorde a la realidad.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (Autobaremación)

AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS			
A. AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO A CUBRIR. MÁXIMO 60 PUNTOS	MESES	EMPRESA O ADMINISTRACIÓN	PUNTOS
Por servicio prestado en empresa pública (0,625 por mes trabajado o fracción superior a 15 días).			
Por servicio prestado en empresa privada (0,39 por mes trabajado o fracción superior a 15 días).			
B. AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL . MÁXIMO 30 PUNTOS	MESES	EMPRESA O ADMINISTRACIÓN	PUNTOS
Por servicio prestado en empresa pública. (0,625 por mes trabajado o fracción superior a 15 días).			
Por servicio prestado en empresa privada. (0,39 por mes trabajado o fracción superior a 15 días).			
C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. MÁXIMO 10 PUNTOS	HORAS LECTIVAS/JORNADA	INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	PUNTOS

En _____ a _____ de _____ 2023

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos que el responsable de los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, es CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ S.A.(COMUJESA) y sus datos, serán incluidos en un fichero con la finalidad de ser utilizados a los efectos previstos en las Bases, realizar la publicación de la selección de candidatos en la web correspondiente y tablón de anuncios y los derivados de la relación laboral. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. La base legal que permite dicho tratamiento, es el consentimiento prestado por usted. Asimismo, se le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, limitación y oposición a su tratamiento, previstos en la mencionada normativa, dirigiendo un escrito a Corporación Municipal de Jerez S.A, Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n Edificio de la Estación de Autobuses, 2ª planta JEREZ DE LA FRONTERA, 11401-CÁDIZ, o a través de lopd@comujesa.es .Podrá contactar con la Delegada de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd@comujesa.es