BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS DE TELEOPERADOR/A DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ, S.A. (COMUJESA)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación mediante un contrato indefinido ordinario de dos puestos de Teleoperador/a de COMUJESA.

Con la denominación “Corporación Municipal de Jerez, S.A.”, se constituyó una Sociedad Anónima Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, siendo medio propio y servicio técnico de éste. El objeto social de la entidad es la prestación de actividades, servicios, obras y servicios públicos en el ámbito del término municipal de Jerez de la Frontera que le sean encargados por el Ayuntamiento. En la actualidad, COMUJESA gestiona seis servicios públicos: servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros; servicio de cuidados de personas mayores dependientes (Servicio de Ayuda a Domicilio); servicio de información al ciudadano (010); servicio de alumbrado público; servicio de calas; y el servicio de actuación socio-educativo con infancia y adolescencia.

El procedimiento se ajustará a los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 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. De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de la citada norma, la selección se realizará atendiendo a principios de igualdad, mérito y capacidad, y se llevará a cabo mediante el procedimiento recogido en estas Bases, garantizando la publicidad y la libre concurrencia.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Se formalizará contrato laboral indefinido, con el periodo de prueba máximo previsto por convenio colectivo, a jornada completa, en función del orden en la calificación definitiva obtenida en el presente proceso de selección, en horario flexible de mañana y tarde y con las retribuciones pactadas en el convenio colectivo de aplicación sometiéndose, en su caso, a las demás condiciones que se determinen en el contrato de trabajo.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Teleoperador/a Especialista: Es la persona que atiende o emite contactos siguiendo métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas y recepciona llamadas para la prestación o atención de todas aquellas actividades que tengan como objetivo contactar o ser contactados con terceros ya sea por vía telefónica, medios telemáticos, aplicación de tecnología digital o cualquier otro medio electrónico.

La persona titular de este puesto ejercerá las siguientes funciones:

- Revisar y consultar prensa, Intranet municipal, juegos de azar, información enviada por Difusión de la Cultura, etc., para mantener actualizada la información en el Servicio.
- Atender llamadas telefónicas desviándolas, si fuera necesario, a otros Servicios Municipales para su resolución.
- Recabar información de las distintas Delegaciones municipales sobre festivales, carreras, exposiciones, jornadas, cursos, etc.
- Manejar los siguientes programas y recursos: Knosys, paquete Office, SIM, Listín telefónico municipal, Intranet, Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, etc.
- Dar cita previa para la Oficina de Atención al Ciudadano y el Negociado de Cementerio, previo registro en el Padrón Municipal en su caso.

- Registrar solicitudes de Volantes y Certificados de Padrón, previa comprobación en el Sistema de Información Municipal.
- Mantener la base de datos KNOSYS al día.
- Registrar reclamaciones y sugerencias recibidas y derivarlas a los Servicios correspondientes.
- Archivar información y documentación propia del Servicio.
- Informar sobre las ofertas de empleo publicadas por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- Revisar en sede electrónica la situación de los expedientes de Padrón Municipal.
- Dar citas para celebración de matrimonio, registro como pareja de hecho, altas y modificaciones de Padrón Municipal, firma digital, etc.
- Cuantas otras funciones sean propias del puesto y necesarias para el Servicio.

CUARTA.- REQUISITOS MÍNIMOS

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer, a la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos mínimos:

a) Estar en posesión o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente conforme al marco legal de aplicación, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

b) Experiencia de al menos 3 años en funciones relacionadas con el puesto desarrollada en el sector público o privado.

c) Cumplir los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos:

   - Ser español/a o poseer la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, para cuyos ciudadanos, a tenor de la legislación vigente, no sea preceptiva la autorización de permiso de trabajo y residencia expedida por el Órgano Administrativo nacional competente. Asimismo, podrán participar todas las personas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 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.
   - Tener, al menos, 18 años de edad y no exceder la edad ordinaria de jubilación establecida de sesenta y cinco años.
   - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
   - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad del sector público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
   - No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
   - Dominio del idioma español.
   - Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.
   - 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.
   - Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, en el sentido especificado en el artículo 4.2 del 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, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con todas las funciones de los puestos objeto de esta convocatoria.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La presentación de aspirantes a este proceso selectivo conlleva el conocimiento y aceptación íntegra de las Bases de la presente convocatoria.

Las solicitudes deben dirigirse a la Sra. Gerente de COMUJESA y se presentarán en el registro general de COMUJESA de lunes a viernes, en las instalaciones de la empresa sitas en Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n, Edif. De la Estación de Autobuses, 2ª planta, C.P. 11401, en horario 8:00 h a 15:00 h, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles contados desde la publicación de esta convocatoria como Oferta de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose también en la página web de COMUJESA, **http://www.comujesa.es** y en el tablón de anuncios de la misma. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Todas las comunicaciones relacionadas con el presente proceso selectivo se realizarán a través de su publicación en la página web de COMUJESA, surtiendo los efectos propios de la notificación a los participantes en dicho proceso.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán presentar fotocopia de la siguiente documentación, señalando y firmando que “es copia fiel a su original”, salvo que los documentos presentados sean originales (si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano tendrá que estar traducido por un/a intérprete oficial):

a) Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.

b) Solicitud de participación en el proceso de selección debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), que estará disponible en la página web de la sociedad **http://www.comujesa.es**.

c) Currículum vitae actualizado. Los currículums deberán estar adaptados a los requisitos de esta convocatoria, debiendo contener aquellos méritos que se acreditan documentalmente y haciéndose responsable los aspirantes de la veracidad de los datos en ellos reflejados.

d) Titulación académica oficial exigida como requisito mínimo en la convocatoria. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse mediante la aportación de los documentos oficiales para ser tenidas en cuenta.

e) Acreditación de la experiencia de al menos 3 años en puestos de idéntica naturaleza o similares desarrollada en el sector público o privado, que se acreditará mediante certificados de empresa o de Servicios Prestados en los que se determinen las tareas que se han desempeñado, acompañado de contratos de trabajo y del certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Acreditación del resto de requisitos establecidos en la Base Cuarta, apartado c) de la presente convocatoria mediante la firma de la declaración jurada contenida en la solicitud (Anexo I).

g) Relación de méritos alegados de acuerdo con la Base Novena de la presente convocatoria. Con objeto de acreditar los méritos relacionados con la formación se deberá aportar la documentación oportuna en la que se refleje:

- Denominación del curso en el que figure el año de realización.
- Centro, organismo o institución que lo expide como entidad suficientemente acreditada (Universidades y centros de formación reglada, Administraciones Públicas, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales y Colegios profesionales).
- Descripción del programa impartido.
- Números de horas teóricas y prácticas o créditos.

h) En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

i) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe establecido para el acceso al proceso selectivo o escrito de solicitud de su exención indicando el motivo y adjuntando la correspondiente documentación acreditativa de la misma.

El importe para el acceso al proceso de selección, siguiendo los fijados en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, asciende a **11,75 €** y se ingresará en la cuenta de CaixaBank (Ver Anexo II “Instrucciones de Pago”).

En el caso de no haber realizado el ingreso del importe referido no se considerará válida la inscripción en la convocatoria y, por tanto, el candidato será excluido del proceso. De igual forma, se procederá con los candidatos que habiendo realizado el ingreso no hayan presentado su solicitud dentro del plazo y por el canal establecido al efecto.

En ningún caso, COMUJESA realizará la devolución del importe referido por la no obtención del puesto, por la no participación en el proceso, por no reunir o acreditar los requisitos de la convocatoria o por abonar los derechos sin presentar su solicitud para participar en el proceso.

Estarán exentas del pago de dicho importe:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Estos extremos deberán justificarse mediante la presentación de certificación al efecto emitida al efecto por el Servicio Andaluz de Empleo, AEAT, TGSS, etc.

d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 los miembros de familias de categoría especial y de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

e) Las víctimas de terrorismo y víctimas de violencia de género, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

   El abono de este importe o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

f) Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de los mismos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

g) COMUJESA podrá requerir, y el/la interesado/a podrá aportar, cualquier documentación adicional que considere necesaria para acreditar fehacientemente dichos méritos, siempre que se haga en el plazo de presentación de los documentos.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La convocatoria dispondrá de una Comisión de Selección de manera que la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto corresponderá exclusivamente a dicho órgano, el cual estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Jefa del Departamento de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- Vocales: dos personas designadas a propuesta de la Presidencia.
- Secretario/a: Una persona de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Jerez, quien actuará con voz, pero sin voto.

La Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros, la cual tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

a) Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, la Comisión de Selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, que será publicada en la página web de la empresa **http://www.comujesa.es**, incluyendo en dicho listado la puntuación obtenida en la auto-baremación contenida en la solicitud de cada aspirante (Anexo I).

b) Con la publicación de dicha lista 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.

c) Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada lista, 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 de Selección y se presentarán en el Registro General de COMUJESA. En caso de no constar alegaciones en el plazo conferido, dicha lista provisional se entenderá elevada a definitiva de modo automático.

d) Las reclamaciones que se formulen, en su caso, contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección mediante la aprobación de la lista definitiva.

e) Los/as aspirantes admitidos/as que hayan obtenido al menos 5 puntos en la fase de baremación serán convocados para entrevista competencial en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan a la misma en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse. Con la publicación del llamamiento en la página web de la empresa se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados/as.

NOVENA.- PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS

La selección se hará por la Comisión de Selección, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con las correspondientes puntuaciones, y constará de dos fases:

- Fase 1ª, de Valoración de méritos.
- Fase 2ª, de Entrevista competencial.

a) FASE 1ª. Valoración de méritos (máximo 10 puntos)

Esta fase consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los méritos a partir de los currículums y documentos presentados por los/as aspirantes para lo que se aplicarán las siguientes reglas:

1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

En este apartado la Comisión de Selección valorará la experiencia profesional que exceda de la mínima exigida, presentada y acreditada por los/as candidatos/as conforme a lo dispuesto en la Base Sexta. La experiencia de los/as candidatos/as que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con arreglo al siguiente baremo:

• Por servicios prestados en el sector público o privado debidamente acreditados en puestos de similar naturaleza al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos o, en su caso, en puestos de similar naturaleza:

- En empresa Pública: 0,30 por mes trabajado o fracción superior a 15 días.
- En empresa Privada: 0,15 por mes trabajado o fracción superior a 15 días

2. Formación complementaria (máximo 3 puntos):

En este apartado la Comisión de Selección valorará la formación complementaria presentada y acreditada por los/as candidatos/as conforme a lo dispuesto en la Base Sexta, relacionada con la misión y funciones principales del puesto convocado. La formación de los/as candidatos/as que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con arreglo al siguiente baremo:

- Por FP de Grado Medio relacionado con las funciones del puesto se valorará con 0,30 puntos.
- Por FP de Grado Superior relacionado con las funciones del puesto o Bachillerato se valorará con 0,5 puntos.
- Por Grado Universitario se valorará con 1 punto.
- Por Máster Universitario se valorará con 1,5 puntos.

- Por acreditar formación complementaria relacionada con el desempeño de funciones del puesto de trabajo ofertado, a razón de 0,10 puntos por cada 25 horas lectivas o por cada crédito,

  computándose la parte proporcional por periodos no completos, teniéndose por no acreditada aquella que no especifique la carga lectiva en horas. No se computará formación inferior a 25 horas lectivas, así como tampoco la asistencia a charlas o conferencias.

- Por acreditar formación complementaria transversal a las funciones del puesto como prevención de riesgos laborales a razón de 0,05 puntos por cada 25 horas lectivas o por cada crédito.

- Por acreditar formación complementaria en alguno de los siguientes niveles de idiomas según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), siendo sólo valorable el mayor nivel acreditado por cada idioma:

  - Nivel A2: se valorará con 0,20 puntos.
  - Nivel B1: se valorará con 0,25 puntos.
  - Nivel B2: se valorará con 0,30 puntos.
  - Nivel C1: se valorará con 0,35 puntos.
  - Nivel C2: se valorará con 0,40 puntos.

3. Calificación final de la fase de méritos:

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por los méritos probados ante la Comisión de Selección, no superándola los/as aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos.

b) FASE 2ª. Valoración entrevista competencial (máximo 5 puntos)

Destinada a valorar que los/as candidatos/as que hayan superado la fase anterior, presentan, en grado adecuado, las competencias y cualidades necesarias para poder desempeñar los cometidos y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo convocado. Se valorará especialmente:

- Experiencia relacionada con el puesto.
- Habilidades sociales.
- Capacidad de comunicación y escucha.
- Agilidad y capacidad de resolución.
- Autocontrol y empatía.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Buen manejo de herramientas tecnológicas.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos en esta fase para considerarla superada.

c) Calificación definitiva y propuesta de selección

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas siempre que se haya conseguido, al menos, la puntuación mínima requerida en cada una de las dos fases. Los posibles empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en la fase de valoración de méritos. En caso de persistir el empate prevalecerá la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

El Secretario/a de la Comisión de Selección levantará Acta de los acuerdos que se adopten y redactará la propuesta de selección que será suscrita por todos los miembros de la misma.

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y PUBLICIDAD

La Comisión de Selección remitirá a la Presidencia del Consejo de Administración de COMUJESA, como órgano competente para proponer el nombramiento, la relación con todas las candidaturas que hayan superado el proceso ordenadas de mayor a menor puntuación, proponiendo la selección los/as candidatos/as con mayor puntuación.

La Comisión de Selección requerirá los/as candidatos/as mejor valorados/as, para que en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, presenten los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad del sector público. En el caso de ser nacional de otro Estado deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.

d) Documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo (título académico original o certificado de estudios, otros títulos, cursos, etc.). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación o convalidación, en su caso.

Si el candidato/a seleccionado/a no aportara en el plazo concedido la documentación citada, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a su voluntad, se entenderá que renuncia a la adjudicación del puesto de trabajo y se procederá por la Comisión de Selección a efectuar la adjudicación a favor del siguiente candidato/a con mejor puntuación. Éste/a dispondrá del mismo plazo de cinco días hábiles para aportar la documentación. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes aspirantes, siempre ofreciéndose al de mayor puntuación.

En caso de renuncia expresa del candidato/a seleccionado/a, la Comisión de Selección actuará de la misma manera descrita en el párrafo anterior.

Las personas seleccionadas pasarán un reconocimiento médico previo adaptado a los riesgos laborales del puesto que se oferta, que deberá acreditar la aptitud plena y sin restricciones para el desempeño de todas las funciones inherentes al mismo. El consentimiento a este reconocimiento queda otorgado con la presentación de la solicitud para participar en este proceso selectivo.

En el supuesto de no cumplimiento de lo expuesto en los 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.

Finalmente, la Comisión de Selección elevará propuesta definitiva con un candidato/a al Consejo de Administración para su aprobación, designando éste a la persona seleccionada para ocupar el puesto,

en su caso. Igualmente, el proceso podrá ser declarado desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima requerida en cada una de las mismas.

El resultado del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la página web y en el Tablón de Anuncios de COMUJESA. La persona designada suscribirá el contrato de trabajo que le vincule a la entidad en un plazo de 15 días a partir del día siguiente al de la publicación del resultado.

DÉCIMO PRIMERA. - INCIDENCIAS Y RECURSOS

La Comisión de Selección estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación, siendo las mismas impugnables mediante la interposición de los pertinentes recursos ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

DÉCIMO SEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, los datos personales que se aporten en la solicitud de inscripción, así como los que se recaben como consecuencia de la participación en el proceso de selección, serán tratados por COMUJESA con la finalidad de gestionar la participación en el citado proceso, la cual conlleva la publicación en la página web y boletines oficiales de información personal, en los que se le identificará mediante su nombre y apellidos, y mostrando su número de NIF o documento equivalente, publicando los dígitos que ocupen la posición cuarta, quita, sexta y séptima (***4567**), tal como establece la Disposición Adicional 7ª de la LOPDGDD. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del proceso, y podrán permanecer bloqueados durante el tiempo necesario para poder responder ante eventuales responsabilidades derivadas del mismo.

Los datos se tratan en base al consentimiento prestado para la participación, y en el cumplimiento de obligaciones legales aplicables 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 y Ley andaluza 1/2014, de Transparencia Pública en Andalucía.

Se podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito a COMUJESA, o bien mediante correo electrónico a la dirección del Delegado de Protección de Datos: dpd@comujesa.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuare mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

DÉCIMO TERCERA. - DESISTIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

COMUJESA podrá desistirse del presente procedimiento de selección en cualquier fase del mismo, y en todo caso, antes del nombramiento de la persona seleccionada, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

DÉCIMO CUARTA. - BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan superado el proceso pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de la puntuación total finalmente obtenida, de mayor a menor, para la cobertura de posibles bajas de las personas que estuvieran ocupando el puesto de Teleoperador/a Especialista producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia.

El llamamiento se efectuará al teléfono y correo electrónico facilitados por el aspirante en su solicitud. Cualquier modificación en los datos de contacto deberá ser notificada a COMUJESA, al objeto de la necesaria actualización de datos.
En cualquier caso, si efectuada la llamada y envío del correo electrónico, transcurrieran 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La bolsa de empleo tendrá una duración de 3 años desde la fecha en que se publique la presente convocatoria.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TELEOPERADOR/A DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ, S.A. (COMUJESA)

1. Datos personales:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- DNI/NIE:
- Nacionalidad:
- Fecha de nacimiento:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:
- Domicilio:
- Municipio:
- Código postal:
- Provincia:

2. Documentación a presentar:
- Fotocopia del D.N.I.
- Solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada (ANEXO I).
- Currículum Vitae.
- Titulación requerida para el puesto.
- Certificados de empresa o de servicios prestados junto con contratos de trabajo y Vida Laboral para justificar la experiencia.
- Copia de los Títulos/certificados correspondientes para justificar la formación complementaria.
- Justificante de abono del importe establecido para el acceso al proceso de selección o justificante de su exención.
- Certificado de discapacidad, en su caso.

3. Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma.

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente convocatoria, **DECLARA**:

1. Que conoce y acepta íntegramente las Bases de la convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en la solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.

2. Que se compromete a presentar la documentación original que, en su caso, le sea requerida, dado que los documentos adjuntos a este anexo son copias del original que obra en poder de la persona que suscribe a disposición del Área de Recursos Humanos de la entidad.

3. Que autoriza a COMUJESA a utilizar, a efectos de comunicaciones, los datos de contacto que ha proporcionado en su solicitud de concurrencia a la Oferta de Empleo.

4. Que AUTORIZA que sus datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que se acompaña sean tratados por COMUJESA para la gestión del procedimiento de selección de personal.

5. Que DECLARA bajo juramento que cumple todos y cada uno de los requisitos de la Base Cuarta, apartado c).

El/la solicitante, leídas las anteriores declaraciones, firma el presente documento en prueba de conformidad.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (Marcar la documentación que se aporta)		
	D.N.I.	
	Formación complementaria (máximo 3 puntos) **1. Por FP de Grado Medio: 0,30 puntos** **2. Por FP Grado Superior o Bachillerato: 0,5 puntos** **3. Por Grado Universitario: 1 punto** **4. Por Máster Universitario: 1,5 puntos** **5. Por formación complementaria relacionada con las funciones del puesto: 0,10 puntos por cada 25 horas lectivas o crédito. No se computará la formación inferior a 25 horas lectivas, charlas o conferencias.** **6. Por formación complementaria transaversal: 0,05 puntos por cada 25 horas lectivas.** **7. Por acreditar formación complementaria en idiomas, siendo sólo valorable el mayor nivel acreditado por cada idioma:** **- Nivel A2: se valorará con 0,20 puntos.** **- Nivel B1: se valorará con 0,25 puntos.** **- Nivel B2: se valorará con 0,30 puntos.** **- Nivel C1: se valorará con 0,35 puntos.** **- Nivel C2: se valorará con 0,40 puntos.**	**_____ ptos** **_____ ptos** **_____ ptos** **_____ ptos** **_____ ptos** **_____ ptos** **_____ ptos**
	Experiencia profesional (máximo 7 puntos) □ **Por servicios prestados en puestos de similar naturales en el <u>sector público</u> por cada mes trabajado o fracción superior a 15 días: 0,30 puntos**	**_____ ptos**
	□ **Por servicios prestados en puestos de similar naturales en el <u>sector privado</u> por cada mes trabajado o fracción superior a 15 días: 0,15 puntos**	**_____ ptos**
	Justificante pago importe proceso selección (11,75 €)	
	Documentación justificativa de la exención pago importe proceso selección	

* No será precisa la compulsa de ninguna documentación presentada con esta solicitud. ** Para la auto-baremación ver base NOVENA.

En ……, …… de…… de 2025

EL/LA SOLICITANTE

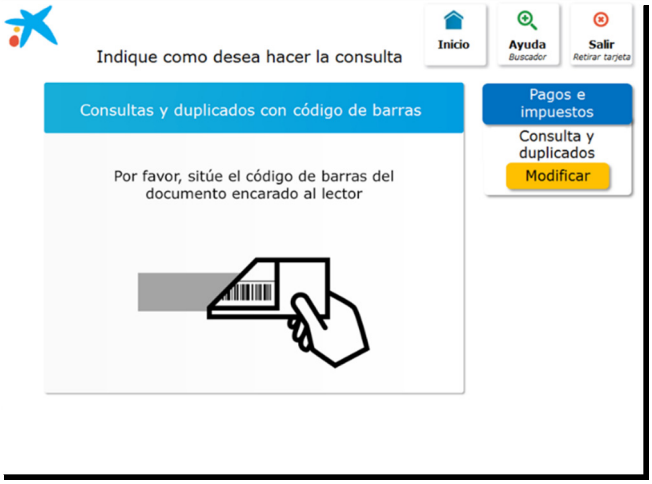
Fdo.: ……

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 COMUJESA, sita en 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

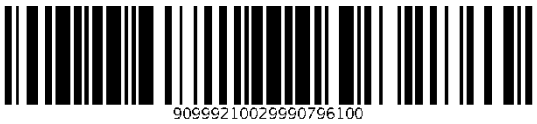
ANEXO II

INSTRUCCIONES PAGO

1. Acudir a cualquier cajero de Caixabank, seleccionar la opción siguiente (pueden utilizarla tanto clientes como no clientes de Caixabank para pagar los recibos)



2. Situar el siguiente código de barras en el lector:



3. Recibirá un justificante de la operación (la operativa genera dos justificantes, uno de ellos para aportar junto a la solicitud).