

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 225 PUESTOS DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) CON CARÁCTER INDEFINIDO (125 PUESTOS A JORNADA COMPLETA Y 100 FIJOS DISCONTINUOS) DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ, S.A. (COMUJESA)

PRIMERA. - OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.- Para atender las actuaciones enmarcadas dentro de su objeto social COMUJESA, empresa enteramente pública de capital íntegramente municipal y constituida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, necesita convocar un proceso de selección para cubrir 225 puestos de trabajo de **Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)** a través del procedimiento descrito a continuación.

El objeto de estas bases es la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse la convocatoria y pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura del puesto de trabajo ofertado con carácter indefinido (125 puestos a jornada completa y 100 fijos discontinuos).

2.- 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.

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.

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. - DESCRIPCION DEL PUESTO

Misión:

Proporcionar atención directa en el hogar o fuera de él mediante intervenciones específicas que favorezcan la permanencia e integración de las personas y/o familias que presenten problemas para la realización de las actividades de su vida diaria en su entorno habitual, de manera que compensen su restricción de autonomía funcional.

Funciones principales:

Efectuar la atención directa a las personas usuarias en situación de dependencia mediante la realización de las actuaciones establecidas en el respectivo Programa Individual de Atención o proyecto de intervención social y cuantas se regulen en materia de Ayuda a Domicilio por la Administración autonómica.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación los siguientes requisitos mínimos:

- a) Poseer como mínimo alguna de las siguientes titulaciones o certificados de profesionalidad:
 - FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
 - FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
 - FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.

- FP I: título de técnico auxiliar de geriatría.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención socio sanitaria.
- FPO de Geriatría o auxiliar de ayuda a domicilio.
- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio o título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.
- Certificado de profesionalidad "Atención socio-sanitaria a Personas en el domicilio". Código: SSCS0108. Nivel 2 (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo).
- Certificado de profesionalidad "Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" Código: SSCS0208. Nivel 2. RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto.
- Certificado de profesionalidad (600 horas), según Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones (BOJA número 136 - Lunes, 16 de julio de 2018, página 69).
- Curso de Ayuda a Domicilio (600 horas) hasta que lo permita la ley (acreditándolo con el certificado de profesionalidad).
- Curso de Auxiliar de ayuda a domicilio, asistentes personales o trabajadores familiares con fecha de realización anterior a 2004 superior a 470 horas (acreditándolo con el certificado de profesionalidad).
- Curso de Auxiliar de geriatría (600 horas) hasta que lo permita la ley (acreditándolo con el certificado de profesionalidad).
- Curso equivalente en horas a los módulos del certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales hasta que la ley lo permita (acreditándolo con el certificado de profesionalidad).

b) 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 padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a o despedido/a mediante resolución disciplinaria firme (administrativa, judicial o empresarial) del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de cualquier entidad del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, 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. 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 hablado y escrito.

- Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde y excepcionalmente en horario nocturno de lunes a domingo durante los doce meses del año, incluidos festivos, así como para el desplazamiento dentro del término municipal de Jerez de la Frontera.
- 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.
- Declaración jurada según modelo que figura en Anexo de no hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o imposibilidad física para usar cualquier vehículo a motor que como máximo requiera el permiso de conducción B1 o vehículo no a motor, a fin de llevar a efecto los desplazamientos que en cada caso se vea obligado a realizar por razón del servicio y compromiso de tener que utilizarlo en caso necesario.
- 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 del puesto objeto de esta convocatoria.

CUARTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

2.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán remitir su solicitud mediante el modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria y dirigirla al Sra. Directora Gerente de COMUJESA. Dicho modelo podrá descargarse en la página web de esta empresa <http://www.comujesa.es>.

3.- Las solicitudes y documentos anexos se presentarán durante el plazo indicado más adelante:

- Mediante correo electrónico dirigido a la dirección seleccion.personal@comujesa.es.
- De forma presencial, en formato papel junto con la documentación requerida, en el Registro General de COMUJESA, sito en Jerez de la Frontera (Cádiz), Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n, Edificio Estación de Autobuses, 2ª planta o,
- Por CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO, a través de "CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A.", dirigida a COMUJESA, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n, Edificio Estación de Autobuses, 2ª planta, CP 11401, Jerez de la Frontera (Cádiz).

4.- La instancia para participar en este procedimiento deberá presentarse en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de 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>.

5.- 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.

6.- 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.

QUINTA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.- La documentación a presentar por el aspirante que acompañará a la solicitud, al objeto de acreditar su capacidad para participar en el proceso, así como para la valoración de los méritos alegados, se acreditará mediante copia del título/certificado correspondiente, señalando junto a la firma que "es copia fiel a su original". Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un/a intérprete oficial. La misma consistirá en:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
2. Solicitud de participación en el proceso de selección debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I).
3. Curriculum 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 (vida laboral, certificados de empresa, formación, etc.).

4. 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.
5. Certificado de empresa u organismo oficial y vida laboral para acreditar la experiencia profesional desarrollada.
6. Acreditación del resto de requisitos establecidos en la Base Tercera de la presente convocatoria mediante la firma de la declaración jurada contenida en la solicitud (Anexo I).
7. Relación de méritos alegados de acuerdo con la Base Octava. 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.
8. En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

2.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente para ser tenidas en cuenta.

3.- 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.

4.- 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.

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 de Selección para adoptar las medidas necesarias que aseguren el correcto desarrollo de la misma.

SEXTA. - 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: La Directora Gerente de COMUJESA o persona que se designe en sustitución.

VOCALES:

- El Director de RRHH o persona que se designe en sustitución por la Gerencia.
- El Director Económico-Financiero de COMUJESA o persona que se designe en sustitución por la Gerencia.
- Un/a técnico/a municipal con titulación del mismo grado/nivel universitario que el exigido para el puesto ofertado.

SECRETARIO/A: La Secretaria del Consejo de Administración de COMUJESA, quien actuará con voz, pero sin voto o persona que designe en sustitución.

La Comisión de Selección 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 con arreglo a estas bases, asistiendo con voz, pero sin voto, a las reuniones o actos que celebre, emitiendo propuestas e informes no vinculantes, y siendo competencia de la Comisión 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.

La composición del Comisión Seleccionadora quedará publicada previamente al inicio del proceso selectivo a fin de poder llevar a efecto el ejercicio del derecho a la abstención/recusación una vez sea publicada la lista definitiva de admitidos.

SÉPTIMA.- ADMISION DE ASPIRANTES

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, la Comisión de Selección, mediante resolución, aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección 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 considerará 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 **diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la citada 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 de Selección y se presentarán mediante correo electrónico en la dirección: direccion.rrhh@comujesa.es. En caso de no constar alegaciones en el plazo conferido, dicha lista provisional se entenderá elevada a definitiva de modo automático.
4. Las reclamaciones que se formulen contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de resolución de la Comisión que apruebe la lista definitiva. Esta lista se publicará de idéntica forma que la mencionada en el punto 1 anterior.
5. Los aspirantes admitidos serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan a la misma en el lugar, fecha y hora que se señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse. Con la publicación para la entrevista competencial en la página web de la empresa se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.

OCTAVA. - PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACION DE MERITOS

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 una fase de valoración de méritos y otra fase en la que se valorará el desarrollo de las pruebas escritas consistentes en la realización de tipos test.

A) FASE 1ª. Valoración de méritos (máximo 10 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 siguientes apartados según lo indicado a continuación:

1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional de los/as candidatos/as como Auxiliar del SAD, puntuando con 0,050 puntos por cada mes trabajado o fracción de 15 días.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental consistente en vida laboral, contratos de trabajo y certificados de empresa u organismo oficial donde se especifique la categoría laboral.

2. Formación (máximo 3 puntos):

Por máster universitario u otras titulaciones diferentes a las relacionadas en la Base Tercera se valorará con 1,50 puntos.

Por acreditar formación complementaria relacionada con el desempeño de funciones del puesto de trabajo ofertado, a razón de 0,15 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, informática, etc., a razón de 0,10 puntos por cada 25 horas lectivas o por cada crédito.

Por acreditar formación 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 B2: se valorará con 0,40 puntos.
- Nivel C1: se valorará con 0,60 puntos.
- Nivel C2: se valorará con 1 punto.

Para su acreditación se deberá aportar certificación original del Centro oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas de formación complementaria.

3. Calificación final de la fase de valoración 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. Prueba teórica y prueba práctica (máximo 10 puntos)

Estará compuesta por dos pruebas escritas obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes, a celebrar el día, en el lugar, fecha y hora que determine la Comisión de Selección. Las pruebas consistirán en:

1. Prueba teórica.

Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, con tres respuestas alternativas (con tres preguntas de reserva) de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que se relaciona en el Anexo IV y con el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio que podrá consultarse en la dirección: http://www.jerez.es/webs_municipales/accion_social/servicios/sociales/mayores/ayuda_a_domicilio/.

La Comisión de Selección determinará el contenido y duración de la misma. La máxima puntuación que se podrá obtener en dicha prueba será de 10 puntos, no superándola los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La Comisión de Selección determinará el criterio de corrección sobre cuántos puntos restarían las respuestas erróneas y será debidamente anunciado antes de iniciar el ejercicio. Independientemente de lo anterior, la Comisión Seleccionadora establecerá la nota de corte.

2. Prueba práctica.

Consistirá en la realización de una prueba escrita, la cual podrá alternar preguntas tipo test y de desarrollo, que se efectuará en un tiempo limitado y estará relacionada con las características y funciones del puesto ofertado. Esta prueba estará relacionada con la Guía de actuación del Servicio de Ayuda a Domicilio, la cual podrá consultarse en la dirección: <http://www.jerez.es/comujesa.es>

En la prueba escrita se valorará la ortografía, restándose un punto por cada tres faltas ortográficas cometidas en el ejercicio.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para esta prueba.

La duración del ejercicio será establecida por la Comisión de Selección.

Para la superación de la presente prueba será necesario obtener cinco puntos, siendo la máxima nota de 10 puntos.

3. Calificación final de la prueba teórica-práctica.

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

Calificación definitiva y propuesta de candidatos.

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 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.

Para superar el proceso selectivo será preciso haber obtenido la puntuación mínima en cada una de las dos fases de la valoración de méritos, quedando excluidos quienes no la acrediten.

NOVENA. - RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO

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 del/la candidato/a con mayor puntuación.

La Comisión de Selección requerirá a los candidatos/as mejor valorados, para que en el plazo máximo de **tres (3) días hábiles**, presenten los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- 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 de conformidad con lo establecido en la Base Tercera. 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, contratos, certificados de empresa u organismo oficial, 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 **tres 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 limitaciones que afecten de manera significativa 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 excluido sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

Finalmente, la Comisión de Selección elevará propuesta definitiva con los candidatos/as al Consejo de Administración para su aprobación, designando éste a las personas seleccionadas 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. Las personas designadas suscribirán el contrato de trabajo que les vinculará a la entidad en un plazo de 15 días a partir del día siguiente al de la publicación del resultado.

DÉCIMA. - 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 PRIMERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales que se faciliten en la solicitud y con ocasión de la participación en este proceso de selección serán tratados por COMUJESA para gestionar la participación en dicho proceso, lo cual conlleva la publicación en la página web, tablón de anuncios y Boletines Oficiales de información personal, en los que se le identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, mostrando cuatro cifras numéricas aleatorias, que se alternarán, del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, tal como establece la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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.

Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

DÉCIMO SEGUNDA. - 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, previa devolución del importe abonado sin derecho a ninguna otra indemnización.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD)

Sra. Directora 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:
Correo electrónico:	Titulación académica	

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 Tercera.

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

En _____ a _____ de _____ 2025

(Firma)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (Marcar la documentación que se aporta)	
☐	Fotocopia del D.N.I.
☐	Curriculum vitae
☐	Vida Laboral
☐	Contratos y/o certificados de empresa u organismo oficial donde se refleje la categoría laboral
☐	Titulaciones o certificados de profesionalidad señalados en la Base Tercera
☐	Certificados de la formación complementaria
☐	Certificado de discapacidad, en su caso

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 CUADRO DE EXCLUSIONES

Motivos de exclusión

Enfermedades que limiten/impidan la atención adecuada a la persona usuaria del servicio:

1. Enfermedades psiquiátricas graves.

Por ejemplo: trastornos psicóticos y de comportamiento...

2. Enfermedades neurológicas graves

Por ejemplo: secuelas post-ictus, enfermedades neuromusculares...

3. Enfermedades del aparato locomotor

Por ejemplo: artrosis y artritis limitante, patologías de la columna vertebral limitante, fibromialgia limitante...

4. Enfermedades del aparato respiratorio

Por ejemplo: insuficiencias cardíacas y respiratorias que limiten el esfuerzo físico de manera significativa...

5. Enfermedades sensoriales

Por ejemplo: alteraciones graves de visión y/o audición que limiten/impidan la comunicación y el cuidado de la persona usuaria ...

ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI _____,
de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, **DECLARA:**

Que no se halla incurso en ninguna causa de incompatibilidad o imposibilidad física para usar cualquier vehículo a motor que como máximo requiera el permiso de conducción B1 o vehículo no a motor, a fin de llevar a efecto los desplazamientos que en cada caso se vea obligado a realizar por razón del servicio, con el compromiso de tener que utilizarlo en caso necesario.

Cuya declaración firma en prueba de conformidad.

En _____, de _____ 2025

(Firma)

ANEXO IV – TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 4.- Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Definición, Objetivos y Actuaciones de SAD

Tema 2. Derecho y deberes de SAD

Tema 3. Código Ético Auxiliares SAD

Tema 4. Normas de Régimen interno y funcionamiento SAD COMUJESA

Tema 5. Técnicas de aseo e higiene personal

Tema 6. La alimentación

Tema 7. Prevención de lesiones dorsolumbares en tareas con
personas de movilidad reducida

Tema 8. Manual de Acogida Prevención Riesgos Laborales SAD COMUJESA

Tema 9. Primeros auxilios.