

RESOLUCIÓN DEL SR. GERENTE DE SODEPO S.L. PARA LA APERTURA PERMANENTE DE LA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE SODEPO S.L.

Resolución de 15 de Junio de 2022, del gerente de Sodepo S.L., por la que se abre permanentemente la bolsa de trabajo para sustituciones temporales en puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, y de actualización y aportación de nuevos méritos de los candidatos ya inscritos en esta bolsa.

Constatado el hecho de que en dicha categoría no se dispone de personal suficiente para atender la cobertura de sustituciones del personal por: incapacidad temporal, permiso de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento de menores, permiso por matrimonio, permiso por lactancia, reducciones de jornada, licencias sin retribución, vacaciones, el Sr. Gerente de Sodepo S.L. resuelve:

1. La apertura permanente de la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio desde el día 15/06/2022.
2. El personal inscrito será ordenado tomando en consideración los méritos relacionados en las siguientes bases, aprobadas el 2/11/2021 y su posterior modificación de fecha 10/11/2021

“BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO DE SODEPO S.L.

PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS BASES.

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones para formar parte de la bolsa de trabajo como Personal del Servicio de Ayuda a Domicilio de la localidad de Puente Genil, como trabajador/a temporal de la plantilla de la empresa Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. (Sodepo, S.L.), por el sistema de concurso de méritos, cuyo objeto es la cobertura de necesidades de contratación temporal para Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-ley 20/2011, de 20 de

diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. *Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar de Ayuda a domicilio*
2. *Tipología contractual a utilizar: Obra o servicio determinado, contrato eventual por circunstancias de la producción o contrato de interinidad, conforme al art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.*
3. *Retribuciones: Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, son las correspondientes a las descritas en el Convenio Colectivo de la empresa.*
4. *Funciones: Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, es decir:*

1. *Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):*
 - *Limpieza de la vivienda.*
 - *Realización de camas, lavado y planchado.*
 - *Realización de compras domésticas a cuenta de usuario/a.*
 - *Realización y ayuda para comidas siguiendo las necesidades nutricionales de la persona usuaria.*
 - *Apoyo a la organización y orden en el hogar.*
 - *Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares).*
 - *Otras labores propias de la vida cotidiana para las que la persona usuaria se vea incapacitada, excluyendo aquellas que requieran la intervención de especialista (pintor, fontanero, electricista, ...)*
2. *Servicios de atención personal:*
 - *Aseo personal, incluyendo cambio de ropa y todo lo que requiera la higiene habitual.*
 - *Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.*
 - *Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados/as o incontinentes.*
 - *Ayuda para comer y vigilancia en toma de medicación oral.*
 - *Compañía en domicilio.*



- *Compañía en traslados fuera del domicilio.*
- *Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.*
- *Informar de las incidencias y cambios que se produzcan en la unidad familiar que permita la adaptación de la intervención a las necesidades de los/las usuarios/as. Así como cualquier otra función o tarea que por necesidades del servicio o área al que esté adscrito le encomiende por parte de esta empresa.*
- *Ayuda en el vestir.*
- *Ayuda para realizar cambios posturales.*

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes, que deseen tomar parte en este proceso, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Requisitos imprescindibles para poder participar en el proceso de selección:

- Ser español/a, nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.*
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación ordinaria. Se acreditará mediante la presentación del DNI o documento de identidad correspondiente.*
- Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. **Titulación exigida:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:*
 - *F.P. Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería.*
 - *F.P. I: Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería.*
 - *F.P. I: Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica.*
 - *F.P. I: Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría.*

- *F.P. Grado Medio: Título de Técnico/a en Atención Socio-Sanitaria.*
- *F.P. Grado Medio: Título Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia.*
- *Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas en el Domicilio.*
- *Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.*
- *Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.*
- *Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.*
- *Disponer o estar en curso de aprobación de la habilitación excepcional o provisional cuya validez será hasta el 31/12/2022, inclusive.*
- *Estar incurso en el procedimiento de acreditación de competencias de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio y/o Atención sociosanitaria a Personas en Instituciones Sociales.*

IV. *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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo, no haber sido sometido/a a expediente disciplinario por la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. (SODEPO, S.L.).*

V. *Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectadas por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.*

VI. *Contar con disponibilidad horaria supeditada a las necesidades del servicio.*

b) *El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.*

CUARTA. - SOLICITUDES.

1. *Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Gerente de SODEPO, a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios, Tablón de Edictos y en el Portal de la Transparencia, que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Puente Genil.*
2. *Las instancias podrán presentarse en el Registro General de SODEPO, en planta baja del Edificio El Carmen (Plaza alcalde Manuel García Cejas, 1, en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán acompañadas de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados conforme a la base séptima.*
3. *El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases, se podrá conseguir en la página web del Ayuntamiento y en la sede de SODEPO S.L.*

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos/as y tomar parte en el proceso de selección, las personas habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones oportunas.

SEXTA. - COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

1. *Composición:*
 - a) *Presidente/a: Un/a Técnico/a de SODEPO S.L., a designar por el Sr. Gerente, que designará también a su suplente.*
 - b) *Vocales: Dos Técnicos/as de SODEPO S.L., a designar por el Sr. Gerente, que designará también a sus correspondientes suplentes.*
 - c) *Secretario/a: Otro/a empleado/a de SODEPO S.L. a designar por el Sr. Gerente, que nombrará también a su suplente.*

2. *La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.*
3. *La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.*
4. *De conformidad con lo establecido en el artículo 60 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como promover la paridad entre mujer y hombre.*
5. *Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Gerencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.*
6. *Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la secretario/a y el personal asesor técnico mencionado en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.*

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Las personas aspirantes serán seleccionadas mediante concurso de méritos.

- I. *Fase de valoración y acreditación de los méritos:* *Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar curriculum vitae que contendrá:*
 1. *Extracto o resumen escrito del curriculum personal debidamente ordenado con la siguiente secuencia, donde sólo se consignará la formación y experiencia estrictamente relacionada con el puesto a desempeñar:*
 - a) *Datos personales: nombre y apellidos, domicilio, teléfonos, e-mail, etc.*
 - b) *Estudios académicos: título por el que opta al puesto, otras titulaciones relacionadas con el puesto.*
 - c) *Experiencia profesional relacionada: relación cronológica de más antigua a menos de contrataciones relacionadas con el puesto a desempeñar, entidad contratante, duración del contrato en fecha y en meses, puesto desempeñado, etc.*

d) Formación relacionada: relación cronológica de más antiguo a menos de cursos, jornadas, etc., relacionados con el puesto a desempeñar, entidad impartidora, lugar de celebración, fecha y horas lectivas.

e) Otros méritos.

2. *Acreditación de la experiencia profesional:*

a) *Vida laboral.*

b) *Contratos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar.*

c) *Certificado de Empresa en modelo oficial*

d) *TC2*

e) *Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios*

Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. *Acreditación de la formación profesional relacionada: Fotocopia (delantera, y trasera si fuese necesario) de los cursos de formación exclusivamente relacionados con el puesto a desempeñar.*

4. *Autovaloración: Las personas candidatas presentarán una autoevaluación de los méritos (experiencia y formación académica), siguiendo la secuencia marcada en esta base séptima, los documentos vendrán numerados, y relacionados en el mismo orden en el anexo II.*

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa de las titulaciones y/o acciones formativas realizadas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias y que estén estrechamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta (ni deberán presentarse) ni formación profesional ni contratos de trabajo que no tengan relación directa con las tareas a desempeñar.

En las fotocopias aportadas deberá aparecer el texto “Es copia fiel del original”, suscrito y firmado por las personas solicitantes que se responsabilizarán así de su veracidad.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la expulsión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

La persona seleccionada presentará los originales de los méritos alegados para su cotejo o compulsa, cuando les fuesen solicitados. Las puntuaciones que se otorgarán a los méritos acreditados responderán al siguiente baremo de méritos:

II. Valoración: Las personas aspirantes serán seleccionadas mediante concurso, es decir, consistirá en la valoración por la Comisión Evaluadora de los méritos alegados por las personas aspirantes como experiencia, formación y otros méritos, cuya puntuación máxima no sobrepasará los 10 puntos. Dicha valoración se regirá conforme a las siguientes reglas:

- **EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 5 puntos.**

En cuanto a la experiencia profesional, sólo se tendrá en cuenta a los efectos de valoración, la siguiente experiencia:

Periodos de tiempo según el baremo abajo expuesto, trabajados en la Administración Pública o en Entidades Privadas, en categorías iguales o con funciones equivalentes a la categoría en la que se solicita participar:

- **EXPERIENCIA EN LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE PUENTE GENIL (SODEPO S.L.):** Servicios prestados por cuenta ajena como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,05 puntos por mes trabajado.
- **EXPERIENCIA EN ADMÓN. PÚBLICA:** Servicios prestados por cuenta ajena como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la Administración Pública: 0,03 puntos por mes trabajado.
- **EXPERIENCIA EN EMPRESA PRIVADA:** Servicios prestados por cuenta ajena como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la empresa privada: 0,02 puntos por mes trabajado.
- **EXPERIENCIA SIMILAR EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS:** Servicios prestados por cuenta ajena en puestos de similares cometidos al de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (auxiliar geriátrico en residencia y/o auxiliar de clínica) en la Administración Pública o en Entidades privadas: 0,01 puntos por mes trabajado.
- Se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

- **FORMACIÓN: Hasta un máximo de 4 puntos.**

- Por estar en posesión de más de una titulación de las especificadas en el base Tercera (Requisitos de los/as aspirantes): 1 punto.
- Cursos relacionados hasta un máximo de 3 puntos. Por cursos relacionados con Atención Sociosanitaria, por cada hora de formación: 0,03 puntos.

- En los casos que los cursos no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005.
- No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes.

- **OTROS REQUISITOS: 1 punto**

ESTAR EN DISPOSICIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR B: Aceptando la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios: 1 punto.

III. **Puntuación final:** La puntuación final de la selección será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia, formación complementaria y otros méritos. La puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima a obtener por cada una de las personas aspirantes.

En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos/as, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

De persistir el empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria. Si, aun aplicándose estos criterios, continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos/as, se procederá a realizar un sorteo en presencia de los candidatos/as.

OCTAVA. – PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES

Efectuada la baremación, se confeccionará una lista de aspirantes admitidos y excluidos en la que figurará la puntuación obtenida, será aprobada por resolución del gerente y publicada en la web del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo S.L., otorgando un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la misma.

NOVENA. – LLAMAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- **LLAMAMIENTO**

Los llamamientos se realizarán a los teléfonos y/o correo electrónico incluidos en la solicitud presentada para formar parte de la bolsa de trabajo.

Se realizarán tres llamadas de teléfono. Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral, y en distintas horas hasta la finalización de la misma. El/la solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico a SODEPO, S.L.

El /la candidato/a que sea llamado para su contratación y no acepte el trabajo por causa debidamente justificada, deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa en el plazo de 5 hábiles, pasados los mismos sin presentación de la documentación justificativa, quedará excluido/a de la bolsa, previa comunicación a los interesados/as, con indicación del motivo de exclusión.

Concurriendo causa justificada, se realizarán tres llamamientos como máximo, con un intervalo de un mes entre ellos, transcurridos los mismos, sin aceptar la propuesta de contratación, se pasará al último puesto de la lista. Se entenderán causas justificadas:

- *Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.*
- *Encontrarse en situación de baja por maternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe del médico.*
- *Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.*

La renuncia también habrá de manifestarse mediante escrito presentado en el Registro de entrada de SODEPO, S.L.

• **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. *Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en Sodepo S.L., dentro del plazo de 24 horas, contados a partir de la notificación al candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son:*
 - *Original o copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su cotejo), del título exigido y de los méritos alegados.*
 - *Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.*
2. *Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser*

contratado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Gerencia de SODEPO, S.L. acordará la contratación del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

3. *A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Recursos Humanos de la empresa, en el plazo de 24 horas desde la notificación de la propuesta de contratación, los siguientes documentos:*

- *Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.*
- *A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.*

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. – MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Tipo de contrato: Las contrataciones derivadas de esta bolsa de trabajo se formalizarán por alguna de las modalidades de contrato previstas en la legislación laboral, tendiendo en cuenta la previsión de su duración y objeto.

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio, siendo la duración de estas como máximo de un año, pasando el trabajador/a al último puesto de la lista, condicionado a que se requiera por necesidades del servicio, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente. El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a la persona contratada más derechos frente a la empresa que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, conforme a las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio.

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, son las correspondientes a las descritas en el Convenio Colectivo de la empresa.

UNDÉCIMA. - INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión Evaluadora de Selección, una vez constituida, interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente. Antes de su constitución, la interpretación de las presentes bases corresponde al Sr. Gerente de SODEPO, S.L.

DUODÉCIMA. - PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde a la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil, S.L.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Quedando informado/a de que, podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita a la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en la presente convocatoria, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo;

advirtiéndole que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. sujeto a la obligación de secreto profesional.

DECIMOTERCERA. VIGENCIA.

Se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante acuerdo motivado de Gerencia, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

Finalizado el período de vigencia de la bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previa resolución de Gerencia, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine.

Si en el momento de extinguirse la Bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.

DECIMOCUARTA. - PUBLICIDAD.

Las presentes bases se publicarán y estarán disponibles durante toda la vigencia de la misma en los sitios habituales del Ayuntamiento (tablón digital de anuncios, de edictos y portal de transparencia) y de SODEPO, S.L. (tablón de anuncios).

PUENTE GENIL, 2 de Noviembre de 2021

RESOLUCIÓN DEL SR. GERENTE DE SODEPO S.L. POR LA QUE SE MODIFICAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE PUENTE GENIL S.L.

Publicadas las bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo de carácter temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L., se procede a la modificación del punto siguiente:

2. Acreditación de la experiencia profesional:

- f) Vida laboral.*
- g) Contratos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar.*
- h) Certificado de Empresa en modelo oficial*
- i) TC2*



j) *Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios*

Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Plaza alcalde Manuel García Cejas, 1 – Tlf. 957 60 80 16 – 14500 PUENTE GENIL (Córdoba) – B14611909

Puente Genil, a 10 de Noviembre de 2021”

Código seguro de verificación (CSV):

D4C7 AB76 C23E BC08 3B08



D4C7AB76C23EBC083B08

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. BAENA PEDRAZA MANUEL el 15/6/2022

ANEXO I

Convocatoria: Puesto de trabajo Bolsa Trabajo Sodepo S.L.

PUESTO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
--------	-------------------------------

Datos Personales:

1º Apellido:	2º Apellido	Nombre
N.I.F.	Correo Electrónico:	Teléfonos:

☐	NUEVA SOLICITUD
☐	APORTACIÓN DE MÉRITOS

Documentación que se adjunta a la instancia:

-
-
-
-
-
-

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en el concurso de méritos a que se refiere la presente solicitud y declaro bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Puente Genil....., a..... de de 2022.

Firma

SR. GERENTE DE SODEPO S.L.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, he sido informado de que los datos que facilito serán incluidos en el fichero titularidad de Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. con domicilio en Puente Genil (Córdoba), Plaza alcalde Manuel García Cejas, 1, inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos.

La presentación de solicitudes a esta convocatoria conlleva la integra aceptación por parte del aspirante, de las presentes bases y la autorización y consentimiento expreso para el tratamiento automatizado de sus datos, así como la publicación de resultados en la página web.

También se le informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, indicándolo por escrito a Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. y dirección arriba indicados junta a copia de D.N.I.

Código seguro de verificación (CSV):

D4C7 AB76 C23E BC08 3B08



D4C7AB76C23EBC083B08

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. BAENA PEDRAZA MANUEL el 15/6/2022

ANEXO II: AUTOEVALUACIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA
Denominación

EXPERIENCIA (A)			
Documento nº	Denominación	Nº meses	Puntos
TOTAL PUNTOS			

FORMACIÓN (B)			
Documento nº	Denominación	Nº Horas	Puntos
TOTAL PUNTOS			

OTROS REQUISITOS (C)		
Documento nº	Denominación	Puntos
TOTAL PUNTOS		

TOTAL PUNTOS A+B+C	
--------------------	--

Código seguro de verificación (CSV):

D4C7 AB76 C23E BC08 3B08



D4C7AB76C23EBC083B08

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
[http://www.puentegenil.es/sede/Validación de documentos](http://www.puentegenil.es/sede/Validación%20de%20documentos)

Firmado por Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. BAENA PEDRAZA MANUEL el 15/6/2022