

## **BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SODEPO S.L.**

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

El objeto de las presentes bases es regular el proceso a seguir por la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. (Sodepo S.L.) para la creación de una bolsa de empleo de **personal auxiliar administrativo** que permita cubrir de forma temporal mediante contrato laboral las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, vacaciones, sustituciones transitorias de bajas, licencias, permisos, acumulación de tareas, etc.

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 de contratación 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 20/2.011, 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 Administrativo/a.**
2. Tipología contractual a utilizar: Las contrataciones derivadas de esta bolsa de trabajo se formalizarán por alguna de las modalidades de contrato previstas en la legislación laboral, teniendo en cuenta la previsión de su duración y objeto
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: Breve descripción: Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican:
  - Realización de tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión.

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

- En su caso, atender e informar a los usuarios en materias de la competencia de la Unidad o del Área.
- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos y bases de datos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del área a la que se adscriba.
- Tratamiento de documentos: mecanografiado, fotocopiado y tratamiento informático de textos y documentos; registro y archivo de documentos.
- Distribución de documentación; entrada y salida de correo; atención telefónica; atención al público; cálculo sencillo, contabilidad básica.

### **TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso habrán de reunir los siguientes requisitos:

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

I. 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.

II. 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.

III. Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Medio de la Familia Profesional de Administración y Finanzas o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

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 de procedencia, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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.

VII. Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

VIII. **Poseer un año de experiencia como auxiliar administrativo.**

b) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

#### **CUARTA. - SOLICITUDES.**

1. Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la gerencia de SODEPO, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación 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. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

#### **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.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de SODEPO S.L. y en la web del Ayuntamiento de Puente Genil, y otorgando el plazo de 10 días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la gerencia de SODEPO dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinando los componentes de la comisión evaluadora de Selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.

#### **SEXTA. - COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.**

1. Composición: a). Presidente/a: Un/a Técnico/a de SODEPO S.L., a designar por la gerencia, que designará también a su suplente.

b). Vocales: Dos Técnicos/as de SODEPO S.L., a designar por la gerencia, que designará también a sus correspondientes suplentes.

c). Secretario/a: Otro/a empleado/a de SODEPO S.L. a designar por la gerencia, 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.

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

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.

7. La comisión de evaluación que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de las fijadas en el artículo 30 del citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

Las personas aspirantes serán seleccionadas mediante concurso de méritos.

7.1.- 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 de trabajo.
- 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.

*3. Acreditación de la formación profesional relacionada:*

a. 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) que presentarán siguiendo la secuencia marcada en

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

esta base 7ª, 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 en el momento en que les sean requeridos. Las puntuaciones que se otorgarán a los méritos acreditados responderán al siguiente baremo de méritos:

#### 7.2.- Valoración

Las personas aspirantes serán seleccionadas mediante concurso, es decir, consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos alegados por las personas aspirantes como experiencia, formación y otros méritos, cuya puntuación máxima no sobrepasará los 10 puntos.

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos requeridos al efecto.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas, prácticas profesionales o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

Dicha valoración se regirá conforme a las siguientes reglas:

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 7 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:

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

- A. EXPERIENCIA EN LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE PUENTE GENIL (SODEPO S.L.): Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena como auxiliar administrativo/a.....0,2 puntos.
- B. EXPERIENCIA EN ADMÓN. PÚBLICA: Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena como auxiliar administrativo/a en una Administración Pública.....0,1 puntos.
- C. EXPERIENCIA EN EMPRESA PRIVADA: Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena como auxiliar administrativo/a.....0,05 puntos.  
Se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional en administraciones públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la administración pública deberá justificarse en todo caso mediante informe vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo
- Certificado de Empresa en modelo oficial
- TC2
- 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.

- **FORMACIÓN: Hasta un máximo de 3 puntos.**

Cursos relacionados hasta un máximo de 3 puntos.

Por participar como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas o 2 días lectivos: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 13 días lectivos: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 14 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas (o superior), o de 81 a 180 días lectivos (o superior): 1 punto.

En los casos en que los cursos no expresasen duración alguna serán valorados con la puntuación total de 0,005 puntos.

En aquellos casos en los que la duración del curso se exprese en créditos, sin indicar su correlación con el número de horas del mismo, cada crédito se valorará por el mínimo de 25 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra designación de horas.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes.

7.3.- Puntuación final: La puntuación final de la selección será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia y 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 contratadas.

En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos/as, el orden se establecerá atendiendo a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados y por el orden que a continuación se indica:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional Apartado 7.2.A
2. Mayor Puntuación obtenida en experiencia profesional, apartado 7.2.B
3. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional, apartado 7.2.C
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación

Si, aun aplicándose estos criterios, continuase habiendo empate 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**

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión Evaluadora de Selección, publicará en el tablón de anuncios de Sodepo y en la web del Ayuntamiento, la lista provisional con las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida.

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

Se establece un periodo de alegaciones de 10 días hábiles tras la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios y sitios web del Ayuntamiento (Tablón de Edictos).

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva con las personas seleccionadas por orden de la puntuación obtenida, publicándose en el tablón de anuncios de la empresa Sodepo S.L y en la web del Ayuntamiento.

#### **NOVENA. – LLAMAMIENTO Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

- **LLAMAMIENTO**

Terminada la calificación de las/os aspirantes, la Comisión Evaluadora, publicará en el Tablón de Anuncios de Sodepo y web del Ayuntamiento la lista definitiva por orden de puntuación, que se elevará a la gerencia de la empresa pública para que se efectúe las correspondientes contrataciones a medida que vayan surgiendo las distintas necesidades, de conformidad con lo previsto en el convenio colectivo en vigor. El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el de llamamiento a efectos de realizar contrataciones.

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

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/a para su contratación y no acepte el trabajo por causa debidamente justificada, deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa en el plazo de 5 días hábiles, pasados los mismos sin presentación de la documentación, quedará excluido 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.
- Como medida de protección a la familia el tiempo de baja se considerará como trabajado, a efectos de contabilización en bolsa, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa, finalización del periodo de baja maternal o incorporación de la persona a la que sustituyera, si este fuera el caso.
- 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.

- **PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

1.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en Sodepo S.L., dentro del plazo de 24 horas, contadas 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:

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

- Fotocopia del DNI o NIE, acompañado del original para su compulsua.
- 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 CONTRATACION**

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, teniendo 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 del contrato la establecida en la legislación laboral vigente, pasando el trabajador/a, una vez finalizada la relación laboral, al último puesto de la lista, todo ello 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. 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.**

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

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; advirtiendo 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.**

La citada Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año desde su formalización, prorrogable tácitamente, y mediante resolución de gerencia se podrá abrir para incorporar nuevos méritos por parte de los/las candidatos/as integrantes de la bolsa o para inclusión de nuevas solicitudes.

Código seguro de verificación (CSV):



**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**

(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

De igual modo, 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.- EXTINCIÓN BOLSA ANTERIOR.**

Una vez publicado el listado de baremación definitivo de las personas candidatas de la presente bolsa, quedará extinguida la bolsa creada en el proceso selectivo para la contratación de 2 puestos de administrativos como personal laboral temporal, cuya fecha de publicación fue 09/09/2020.

#### **DECIMOQUINTA. - 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 (tablón de anuncios).

PUENTE GENIL, a 11 de Enero de 2023

Código seguro de verificación (CSV):

**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**



(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

**ANEXO I**

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

PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
--------	-------------------------

Datos Personales:

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

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.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ella, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Puente Genil....., a..... de ..... de 2023.

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):



**914B 95D9 B6CD 3D6D 191A**

(91)4B95D9B6CD3D6D191A

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 13-01-2023

