

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO, DE 2 PUESTOS DE ADMINISTRATIVOS/AS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD Y BOLSA DE RESERVA PARA LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE PUENTE GENIL (SODEPO), S.L.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección y posterior contratación laboral temporal, mediante contrato de interinidad, de 2 administrativos/as mediante concurso al amparo de lo previsto en el 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 y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por la sociedad pública SODEPO del Ayuntamiento de Puente Genil, de capital 100% municipal, en relación con el puesto de 2 Administrativos/as para la realización de las funciones que le son propias en el Departamento de Recursos Humanos de la Empresa, así como de Servicios Públicos de la misma (Ayuda a Domicilio, gestión del Cementerio Municipal, limpieza de colegios, etc.). Así mismo, la presente convocatoria servirá de base para la elaboración de una bolsa de reserva para sustituciones, contratos por acumulación de tareas, etc.

El puesto de trabajo cuya provisión y bolsa de reserva se convoca se encuadra en el GRUPO B: Personal Administrativo, del Convenio Colectivo de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

1. **Denominación del puesto de trabajo:** administrativo/a
2. **Categoría:** Administrativo/a
3. **Nº puestos:** 2
4. **Titulación exigida:** Mínimo Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas. Estar en posesión de la titulación mínima de Grado Superior de Formación Profesional en Administración y Finanzas, o en condiciones de obtenerlo 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.
5. **Tipología contractual** a utilizar: Contrato de interinidad. A tiempo completo.
6. **Retribuciones:** Mil seiscientos veintiséis euros con sesenta y un céntimos de euro (1.626,61€) mensuales, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.
7. **Requisitos de formación y experiencia:** Para ser admitido al presente proceso selectivo se deberá acreditar el cumplimiento de los perfiles mínimos de formación y experiencia siguientes:

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 31/7/2020

- a. Dos años de experiencia profesional en la gestión de recursos humanos (contrataciones de personal, altas y bajas en seguridad social, formación bonificada, etc.) acreditada mediante la presentación de contratos y vida laboral.
- b. 250 horas de formación en gestión de recursos humanos acreditada mediante la presentación de certificaciones de organismos oficiales y/o entidades acreditadas.

8. Funciones:

Las funciones a realizar serán las propias a desarrollar, indistintamente, en los departamentos de Recursos Humanos y Ayuda a Domicilio de Sodepo ya que se deberán compaginar ambas tareas administrativas; así mismo desarrollarán las funciones que les sean solicitadas y que tenga relación con su titulación y/o experiencia, habilitación o competencia profesional, dentro de la empresa.

Las funciones a desempeñar, entre otras (desde la parte administrativa) serán:

1. Elaboración de contratos laborales y su clausulado.
2. Confección de las nóminas de todo el personal de Sodepo, con carácter mensual y con incidencias a nivel individual.
3. Cálculo de atrasos, pagas extras y liquidaciones complementarias establecidas en convenio.
4. Actualización de tablas salariales, según Ley de Presupuestos Generales.
5. Realización de embargos salariales y comunicaciones sobre los mismos a los organismos pertinentes de manera mensual.
6. Producción de listado mensual, y por tanto acumulativo, que agrupe y resuma todos los conceptos salariales abonados en las nóminas de cada trabajador y el coste de la Seguridad Social.
7. Control y seguimiento de altas y bajas de trabajadores.
8. Control de los procesos de IT de los trabajadores (enfermedades, accidentes...) tanto con Seguridad Social como con mutua.
9. Comunicación con la Mutua de Accidentes.
10. Atención de comunicaciones y requerimientos de la Seguridad Social.
11. Confección mensual de recibos de cotizaciones a la Seguridad Social mensual de cotizaciones tanto de trabajadores como de empresa.
12. Certificados anuales para la declaración de la renta incluyéndose en este apartado a los profesionales que hayan realizado labores para la empresa.
13. Análisis de cada uno de los puestos de trabajo, para determinar la naturaleza del trabajo y el tipo de persona idónea para cada empleo.
14. Selección y reclutamiento del empleado/a idóneo/a para cada puesto de trabajo de entre los/as diferentes candidatos/a al cargo y según los procedimientos de acceso.
15. Gestión de cursos de formación continua y planes de prevención de riesgos laborales.
16. Planear la inducción y capacitación del personal seleccionado, a los nuevos empleados, así como a los que ya tienen tiempo en la empresa para mantenerlos actualizados en sus conocimientos.
17. Planificación de incentivos y beneficios que se ofrecen al trabajador, según convenio.
18. Llevar la evaluación del desempeño de cada puesto de trabajo.

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 31/7/2020

19. Llevar una comunicación interpersonal y disciplinar con los trabajadores por medio de entrevistas y asesorías.
20. Asesoramiento a la gerencia en materia de la jurisdicción laboral, contratación, etc. acumulación de horas de trabajo, aplicación del convenio, etc.
21. Cualquiera de las otras funciones que les son propias y/o encomendadas al área del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
22. Realizar tareas de apoyo administrativo del SAD, bajo supervisión del/La Responsable Técnico del Servicio.
23. Realizar el cuadrante diario y el cuadrante de incidencias del SAD.
24. Utilización del programa informático de gestión del servicio de Ayuda a Domicilio (GESAD).
25. Mantener comunicación con las/os auxiliares del SAD y con las/os usuarios/as sobre horarios, ausencias, cambios de auxiliar de atención domiciliaria, etc.
26. Recoger y grabar aquellos datos necesarios del SAD que permitan comprobar la gestión pormenorizada de éste, en todos los sistemas informáticos que determine Gerencia de SODEPO, en la forma y plazos que se establezcan, asegurando la inmediata transmisión de información a dicha Gerencia en la forma que ésta determine.
27. Otras relacionadas con el servicio y que sean encomendadas dentro de las competencias profesionales a desarrollar.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
 - a) Requisitos imprescindibles para poder participar en el proceso de selección:
 - i. Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.
 - ii. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco. Se acreditará mediante la presentación del DNI o documento de identidad correspondiente.
 - iii. 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.
 - iv. Cumplir los perfiles mínimos de formación y experiencia previstos en la Base 2ª Apartado 7º de las presentes Bases.
 - v. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 de documentos))

Firmado por Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. BAENA PEDRAZA MANUEL el 31/7/2020

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

- vi. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- 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, durante el plazo de 15 días naturales contados 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 que será facilitado gratuitamente.
4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso de selección, los solicitantes 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

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 de documentos))

Firmado por Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. BAENA PEDRAZA MANUEL el 31/7/2020

cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos 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, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de dos días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Gerente de SODEPO dictará resolución aprobando la lista definitiva, 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 Técnico Superior de SODEPO S.L., a designar por el Sr. gerente, que designará también a su suplente.
 - b. Vocales: Dos Técnicos 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. En la designación de los vocales, el Sr. Gerente deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, “el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección”.
3. 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.
4. 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.
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, los 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 los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 31/7/2020

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Los aspirantes serán seleccionados mediante concurso. En la fase de valoración **no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos**, exigidos para acceder al puesto descritos en la base segunda, apartado 7, de las presentes bases reguladoras

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, 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 masters, cursos, jornadas, etc. relacionados con el puesto a desempeñar, entidad impartidora, lugar de celebración, fecha y horas lectivas.
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: el candidato/a presentará una autoevaluación de los méritos (experiencia y formación académica) que presenta siguiendo la secuencia marcada en esta base 7ª.

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 el solicitante que se responsabilizará así de su veracidad.

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 31/7/2020

La persona seleccionada presentará los originales de los méritos alegados para su cotejo o compulsión.

Las puntuaciones que se otorgarán a los méritos acreditados responderán al siguiente baremo de méritos:

7.2.- Experiencia. Hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes de experiencia realizando tareas con igual o superior categoría y relacionados directamente con las funciones a realizar: 0,1 puntos.

7.3.- Formación complementaria: Hasta un máximo de 4 puntos

- Por cada hora de cursos o seminarios de formación relacionados con el puesto objeto de la convocatoria y/o con las funciones a desempeñar: 0,003 puntos.

7.4.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia y formación complementaria, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima a obtener por cada uno de los candidatos/as.

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

OCTAVA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1. Una vez terminada la calificación de los 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.

8.2. Se establece un periodo de alegaciones de dos días tras la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios y sitios web del Ayuntamiento.

Finalizado este plazo, y resueltas las alegaciones, caso de haberlas, se publicará la lista definitiva con las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida, quedando como suplentes los que ocupen la posición inmediatamente posterior, los cuales serán llamados para los casos de baja por enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva de la plaza por parte del titular. En caso de que los titulares suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 31/7/2020

A la vista del resultado, que se publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la empresa y en la web del Ayuntamiento, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Sr. Gerente a favor de los/as candidatos/as que mejor puntuación total hayan obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de contrato de temporal a tiempo completo en modalidad de interinidad.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en Sodepo S.L., dentro del plazo de 2 días naturales, 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 aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado 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.

UNDÉCIMA. - CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Evaluadora, publicará en el Tablón de Anuncios de Sodepo y web del Ayuntamiento, el resultado de la misma por orden de puntuación, conformándose así la lista de aspirantes que constituyen la Bolsa de Trabajo, que elevará a la Gerencia de la Empresa Pública para que se efectúe las correspondientes contrataciones a realizar, 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 por alguna de las siguientes formas:

- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, SMS o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción. A tal fin, los aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud,

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 de documentos))

Firmado por Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, S.L. BAENA PEDRAZA MANUEL el 31/7/2020

dos de los medios anteriores como preferentes al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados. Facultativamente, los servicios administrativos de la empresa podrán hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria de los medios antes indicados.

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 al Ayuntamiento de Puente Genil.

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. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento.

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 del Ayuntamiento de Puente Genil sujeto a la obligación de secreto profesional.

DECIMOCUARTA.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases se publicarán y estarán disponibles durante toda la vigencia del Proyecto en los sitios habituales del Ayuntamiento (tablón digital de anuncios, de editos y portal de transparencia) y de Sodepo (tablón de anuncios).

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 31/7/2020

**ANEXO I
INSTANCIA-SOLICITUD**

D/Dña _____

con DNI nº _____, domicilio a efectos de notificaciones
en _____, Telef.
_____ y e-mail _____
comparece y como mejor proceda en derecho.

EXPONGO

Que manifiesto mi voluntad de participar en la convocatoria para la selección por concurso y con carácter temporal, mediante contrato de interinidad, del puesto de Administrativo/a de Sodepo S.L.

Asimismo, declaro bajo juramento o promesa que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Que acompaño las fotocopias de los documentos que acreditan los requisitos y méritos que apporto al concurso para su valoración, relacionándolos a continuación:

-
-
-
--

Que autorizo el tratamiento de mis datos personales a los fines de mi participación en la presente convocatoria de selección para el puesto de administrativo/a de Sodepo.

En consideración a todo lo anterior, SOLICITO

Primero.- Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación que se acompaña, por hacerlo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido como concursante para la cobertura temporal del puesto de Administrativo/a de Sodepo S.L.

Segundo.- Que a efectos de notificación señalo como medios de comunicación por orden de preferencia los siguientes:

- a) Dirección de correo electrónico: _____
- b) Domicilio: _____
- c) Otras _____ :

En Puente Genil, a _____ 2020.

Fdo.: _____.

Sr. Gerente de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L.

Código seguro de verificación (CSV):

9F99 3DB5 994B 59A9 453A



9F993DB5994B59A9453A

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 31/7/2020