



A N U N C I O

CONCURSO PÚBLICO PARA UNA CONTRATACION EVENTUAL POR OBRA O SERVICIO EN MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE S.L. (MODUS ROTA).

BASES

PRIMERA. - OBJETO.

1.1 De conformidad con el artículo 15 del estatuto de los trabajadores, se convoca este proceso selectivo para la formalización de un contrato por obra o servicio que tendrá como objeto los cometidos que aparecen detallados en el anexo 1 de las presentes bases, finalizando el mismo una vez las obras objeto del contrato estén finalizadas, estimándose un plazo de duración de dos años aproximadamente.

1.2 A este contrato de trabajo le será de aplicación el convenio colectivo de esta empresa, siendo equiparado a todos los efectos al puesto de encargado de limpieza.

1.3 La persona que resulte seleccionada para desempeñar el puesto convocado quedará sometida, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.4 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos (de mañana o de tarde), en función de los cometidos a desempeñar que serán determinados por la empresa, a la vista de las necesidades del servicio, así como de las características y peculiaridades asignadas al puesto de trabajo.

SEGUNDA. - REQUISITOS PARA SER ASPIRANTES

2.1 Para tomar parte en el presente proceso de selección, será necesario:

a) Tener nacionalidad española, o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no



estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Además de los extranjeros antes mencionados, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación exigida para el puesto, y que consta en Anexo I, o bien estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación por la administración pública educativa española.

d) Poseer permiso de conducir B en vigor.

e) Conocimiento de las aplicaciones informáticas Excel y Access, documentalmente acreditado, por haber impartido cursos de las mismas con una duración mínima de 40 horas, por cada una de ellas.

f) Poseer formación documentada para manipular carretillas elevadoras (carnet carretillero).

g) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, la persona quedará automáticamente eliminada, salvo que el defecto u error sea subsanable.

TERCERA. - SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

3.1 Quienes deseen participar en este proceso, deberán solicitarlo cumplimentando el formulario de inscripción (Anexo III) que estará disponible en el Registro de Entrada de las Oficinas de Modus Rota (C/ Charco, nº 17 - Rota) o en la Web municipal (www.aytorota.es/empleo).



publico) o en modusrota.sedelectronica.es, a partir de la fecha de admisión de solicitudes.

3.2 El plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles (se entienden por días hábiles de lunes a viernes excluidas fiestas nacionales, autonómicas y locales) durante el plazo que se informe en la página web del Ayuntamiento, en modusrota.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios de Modus Rota, -C/ Charco, nº 17 -Rota.

3.3 La admisión de la solicitud a este concurso público, conlleva la plena aceptación por la persona solicitante de las presentes Bases, con expresa autorización para el tratamiento automatizado de sus datos en los archivos de la empresa y la publicación de resultados en los medios que la empresa considere. Se considerará causa de exclusión la falta de veracidad en las condiciones y méritos alegados.

3.4 La documentación se presentará en el Registro de Entrada de las Oficinas de Modus Rota, sita en C/ Charco, nº 17 -Rota-, en horario de 10:00 a 12:00 horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado.

3.4.1. Documentación a presentar:

- a. Solicitud de inscripción (Anexo III) firmada por el/la solicitante y donde conste que cumple con todos los requisitos.
- b. Fotocopia del DNI o Pasaporte, del Carnet de Conducir -tipo B-, y del carnet de carretillero (deberá presentar el original para su cotejo).
- c. Fotocopia de la titulación exigida, según la descripción contenida en el Anexo I (deberá presentar el original para su cotejo). En el supuesto de títulos que requieran algún tipo de reconocimiento u homologación por el Estado español, deberá aportarse necesariamente además del título, copia del documento de homologación.
- d. Fotocopia de los títulos o certificados de aprovechamiento que acrediten haber recibido formación en las aplicaciones informáticas Excel y Access (deberá presentar el original para su cotejo).
- e. Declaración responsable (Anexo IV), donde consten los méritos alegados por el/la aspirante para que sean valorados en el concurso. No se admitirá ningún documento justificativo de los méritos en un momento posterior a la presentación de la solicitud.

3.4.2 Acreditación de los méritos alegados que deberán presentarse junto con la solicitud:

- Informe de vida laboral, y
- Certificados de empresa, contratos laborales, certificados de servicios prestados, certificados de funciones, Informe Completo de





Inscripción del SAE y/o nóminas, de modo que con la documentación aportada quede acreditado el servicio prestado o puesto ocupado, la duración de la relación laboral, así como la categoría profesional.

- Diploma o Certificado de aprovechamiento de cursos recibidos.

No será necesario aportar documentación para justificar los méritos de los servicios laborales en Modus Rota (anteriormente Aremsa), pero sí deberán ser incluidos en la declaración responsable los méritos objeto de baremación.

Con respecto a los cursos recibidos, los mismos deberán ser acreditados con el diploma correspondiente o certificado de aprovechamiento, o bien un certificado de haber recibido el curso y estar pendiente de la expedición del citado diploma.

Para asignar en el baremo los puntos de la formación realizada, deberá aparecer reflejado con claridad el número de horas en el documento justificativo; de no ser así, no será valorado.

3.5 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, con indicación de las admitidas y excluidas, con mención del motivo de la exclusión. Estos listados se harán públicos a través del Tablón de Anuncios de Modus Rota, en la página web municipal y en modusrota.sedelectronica.es. Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación.

Las alegaciones y subsanaciones se presentarán en la Oficina de Modus Rota (C/ Charco, nº 17 -Rota-), en horario de 10:00 a 12:00 horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado.

Las personas solicitantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no formulen alegaciones que justifiquen su admisión, serán excluidas del proceso de selección con carácter definitivo, archivándose su solicitud sin más trámite.

3.6 Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas de admitidos/as y excluidos/as, utilizando los medios antes citados. Se prescindirá de este trámite si en la lista provisional de admitidos no hubiera ninguna exclusión.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR





4.1 El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE. -

- D. Manuel González Martín-Bejarano, Director Técnico.

VOCALES.-

- Dña. Elvira Medina Villalba, Coordinadora de limpieza viaria.
- D. David Fénix Camacho, conductor adscrito al área de limpieza viaria.

SECRETARIO.-

- Un representante del área de personal que actuará con voz, pero sin voto.

SUPLENTE.- En el caso de que sea necesario su nombramiento, éste se hará público en el Tablón de Anuncios de Modus Rota, en la WEB municipal del Ayuntamiento de Rota y en modusrota.sedelectronica.es

4.2 La función del Tribunal consistirá en la valoración de los méritos aportados por cada aspirante de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.

En el supuesto que alguno de los miembros del Tribunal tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguna de las personas presentadas, su abstención tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozcan la lista definitiva de los/as admitidos/as al proceso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. Dado el carácter de datos personales de las personas participantes que se deben valorar por parte del Tribunal, ninguno de sus miembros podrá hacer pública, en ninguna forma, sus deliberaciones, quedando reflejados todos los acuerdos que se adopten en las correspondientes actas que serán realizadas para cada reunión del Tribunal y suscritas, por todos los miembros que hubiesen participado en la sesión de que se trate.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

QUINTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

5.1 De acuerdo a la información publicada en la sección de empleo de la Web Municipal, Tablón de Anuncios de Modus Rota, y modusrota.sedelectronica.es así como al contenido de las presentes bases, el proceso de selección consistirá en un Concurso de méritos.





5.2 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguien no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Consejero Delegado de esta Sociedad, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso, a los efectos procedentes.

5.3 Se procederá a la valoración de los méritos alegados de acuerdo con los datos que figuren en la declaración responsable, y con el baremo que figura en el Anexo II. Se tendrán en cuenta única y exclusivamente los méritos que se hayan hecho constar en el impreso. Los méritos invocados de cualquier otro modo no se tendrán en cuenta.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

5.4 La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases del concurso, tanto en la experiencia profesional como en la formación complementaria.

Finalizada la fase de concurso de cada aspirante, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la empresa, así como en la Web Municipal y en modusrota.sedelectronica.es el nombre de la persona seleccionada por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada fase, y la puntuación final.

Las personas interesadas podrán interponer cuantas reclamaciones y alegaciones estimen oportunas, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio. Una vez finalizado el plazo, será publicado listado definitivo donde se dé a conocer la puntuación definitiva obtenida por cada aspirante en cada una de las fases del concurso.

5.5 En caso de empate entre los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, se dirimirá a favor de quien que haya obtenido mayor puntuación en la fase de la experiencia laboral, y si aún persiste el empate, el Tribunal realizará una entrevista personal a los aspirantes empatados para dirimir el empate. En dicha entrevista se tendrá en cuenta toda la trayectoria profesional del entrevistado y sus habilidades en referencia a las funciones a desempeñar en el puesto ofertado.

5.6 Una vez obtenida la puntuación final, la persona candidata que pudiese aspirar al puesto será citada al Servicio Médico que, tras el reconocimiento y pruebas adicionales necesarias, indicará la aptitud o no de





la persona aspirante; si es declarada apta, tendrá carácter de definitivos los resultados finales obtenidos.

En caso de no resultar en ese momento apta, quedaría eliminada y ocuparía su lugar quien se encuentre a continuación en el listado definitivo y que resultase apto/a.

5.7 Periodo de prueba. - Las personas que sean nombradas tendrán que superar un periodo de prueba, que tendrá una duración de un mes desde la contratación (días naturales), valorándose en el mismo aspecto como la iniciativa, interés, resultados, conocimientos, culminación de expedientes, etc.

El periodo de prueba será supervisado por la persona responsable técnica del servicio, y se entenderá superado salvo que se emita por dicho responsable informe argumentando la calificación de no superación del período de prueba.

La no superación del periodo de prueba será acordada mediante resolución, previa audiencia de la persona interesada, dando lugar al cese del puesto de trabajo. En caso de que esto ocurriera, se procedería a la contratación de quien ocupe el siguiente lugar en el listado definitivo y que resultase apto/a.

5.8 Será nula la contratación de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

SEXTA. - PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados de la siguiente manera:

- IDENTIDAD DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L. con CIF B11504396 es el responsable del tratamiento de sus datos personales y le comunica que la información que Vd. facilite será tratada de conformidad con el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- FINALIDADES y legitimación del tratamiento:





La finalidad del tratamiento es el registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L.

Con la firma de la solicitud el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos para la finalidad arriba indicada.

- Criterios y PLAZOS DE CONSERVACIÓN:

La información facilitada se conservará durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Los datos facilitados serán tratados confidencialmente. Así mismo, en todas las finalidades anteriormente descritas, cuando los datos ya no sean necesarios para tales fines, se suprimirán con las medidas de seguridad adecuadas.

- DESTINATARIOS:

No se cederán datos a terceros, excepto obligación legal. Los datos no serán transferidos a un tercer país u organización internacional.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L., en modusrota.sedelectronica.es y en la página web del Ayuntamiento de Rota.

- DERECHOS que le asisten, en el tratamiento de sus datos

Derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad, supresión y a la limitación u oposición al tratamiento. Derecho a presentar reclamación ante la Autoridad "AGPD.es" si estima que el tratamiento no es adecuado.

Para ejercer sus derechos, debe dirigir escrito, identificándose suficientemente (DNI) a: MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L. | C/ Charco, nº 17, Rota 11520, (Cádiz) | modusrota@modusrota.es.

En Rota, a 6 de septiembre de 2021

Fdo. Manuel Jesús Puyana Gutiérrez
Consejero Delegado





ANEXO I

Puesto: Responsable de almacén del área de limpieza viaria y recogida de residuos. El contrato tendrá como objeto elaborar el inventariado y organización del almacén para la infraestructura del área de limpieza.

Requisitos mínimos:

- a. Título de Graduado Escolar o ESO o equivalente a los efectos académicos y/o profesionales.
- b. Permiso de conducir B en vigor.
- c. Conocimiento de las aplicaciones informáticas Excel y Access, documentalmente acreditado, por haber impartido cursos de las mismas con una duración mínima de 40 horas, por cada una de ellas.
- d. Poseer formación documentada para manipular carretillas elevadoras (carnet carretillero)

II.- Determinación de las especificaciones del puesto:

-Las propias de un administrativo en labores para el departamento de personal y contratación en lo específico del departamento de limpieza viaria y recogida de residuos.

-Dar de alta en programa de gestión de almacén todos los materiales usados por el departamento de limpieza viaria y recogida de residuos.

-Gestión diaria de entradas y salidas de materiales en programa de pedidos.

-Petición de presupuestos, realización de pedidos mediante el programa de almacén.

-Organización del almacén del departamento.

-Carga y descarga de pedidos por medio de carretillas elevadoras.



ANEXO II

CRITERIOS PARA BAREMAR EL CONCURSO- puntuación máxima 10.

A.- Experiencia laboral (máximo 7 puntos):

1. Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en el ámbito privado, en el desempeño de puesto de administrativo, se otorgará 0,30 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en el ámbito privado, en el desempeño de puesto de ordenanza, conserje, mantenimiento o mozo de almacén, se otorgará 0,03 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes se puntuarán proporcionalmente, teniendo en cuenta, a estos efectos, que el mes se entenderá formado por 30 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del periodo trabajado, el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.

B.- Formación complementaria (máximo 3 puntos):

Por cursos, jornadas, seminarios de formación, etc., impartidos por Administraciones Públicas, sindicatos, confederaciones de empresarios, o centros homologados, sobre las materias que a continuación se relacionan, y según el siguiente baremo:

- Por cada hora de formación complementaria en materias relacionadas con informática, aplicaciones informáticas e internet: 0,005 puntos, con un máximo de 1 punto.
- Por cada hora de formación complementaria en materias relacionadas con la dirección y gestión de recursos humanos, gestión y dirección de empresa, coordinación de grupos de trabajo, o responsable y jefe de áreas: 0,005 puntos con un máximo de 1 punto.
- Por cada hora de formación complementaria en materias relacionadas con la realización de tareas administrativas: 0,010 puntos con un máximo de 1 punto.





Se valorarán todos los cursos, jornadas, seminarios, etc..., presentados que versen sobre las materias reseñadas anteriormente, incluso aquellos que hayan servido de justificación para acreditar el cumplimiento del requisito c del anexo 1, siempre y cuando en el título o certificado de aprovechamiento emitido conste el número de horas en las que ha consistido dicho curso, jornada, seminario, etc.....





ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL ASPIRANTE

Plaza a la que se aspira: Responsable de almacén del área de limpieza viaria y recogida de residuos		
1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	D.N.I.:	
Domicilio :		
C.P :	Provincia :	Localidad :
Teléfono/s:	Email:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado Escolar o ESO o equivalente a lo efectos académicos y/o profesionales
- Fotocopia del carnet de conducir B (en vigor)
- Fotocopia de los títulos que acrediten los conocimientos en Excel y Access.
- Fotocopia del carnet de carretillero
- Fotocopia de la vida laboral
- Fotocopia de los contratos, certificados de empresa, certificado emitidos por organismos oficiales, y cualquier otro documento, que acredite fehacientemente la experiencia laboral del solicitante, la duración de los contratos, y el puesto desempeñado.
- Fotocopia de los títulos o certificados de aprovechamiento de los diferentes cursos, jornadas, seminarios, etc....., que se quieran aportar para su valoración como méritos.

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso a que se refiere la presente instancia y manifiesta que: reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria, aceptando sin reservas el contenido de la misma; y que los documentos aportados para su acreditación son ciertos. Asimismo, se adjunta “declaración responsable” (Anexo IV) donde consta los méritos aportados por el solicitante, que interesa le sean valorados.





En Rota (Cádiz) a.....de septiembre de 2021 .

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS:

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





ANEXO IV

“DECLARACION RESPONSABLE”

D./D. _____, con DNI nº, _____ y con domicilio en la ciudad de _____, en la calle _____ con tfno./fax _____ y correo electrónico _____; ante el Consejero Delegado de la empresa Movilidad y desarrollo urbano sostenible S. L. manifiesta que los méritos aportados por el/la solicitante para el contrato de responsable de almacén del área de limpieza viaria y recogida de residuos, son los siguientes:

Experiencia profesional:

Experiencia en el puesto de administrativo

EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN

Experiencia como ordenanza, conserje o mantenedor

EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN

Formación:

1.1 materias relacionadas con informática, aplicaciones informáticas e internet

FORMACIÓN complementaria	DURACIÓN CURSO (horas)

(atrás)





1.2 materias relacionadas con la dirección y gestión de recursos humanos, gestión y dirección de empresa, coordinación de grupos de trabajo, o responsable y jefe de áreas

FORMACIÓN complementaria	DURACIÓN CURSO (horas)

1.3 materias relacionadas con la realización de tareas administrativas

FORMACIÓN complementaria	DURACIÓN CURSO (horas)

NOTA: En caso de ser necesario añadir más méritos se podrá adjuntar una hoja complementaria.

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en el presente anexo y los documentos aportados para su acreditación son ciertos y que cumplo con todos los requisitos necesarios para participar en la presente convocatoria. Para que así conste, a los efectos oportunos, firmo el presente:

En Rota (Cádiz) a.....de septiembre de 2021.

Fdo: _____

