

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Anuncio de 20 de marzo de 2024, de Chiclana Natural, S.A., de bases de la convocatoria que rige la selección de cuatro (4) plazas de Técnico Administrativo, Grupo B, mediante concurso-oposición. Plan de Estabilización de Empleo. (PP. 8260/2024).

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN LA SELECCIÓN CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO GRUPO 2B DE CHICLANA NATURAL, S.A., MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

Í N D I C E

1. Objeto de la convocatoria.
 2. Principios generales de selección.
 3. Publicidad y plazos.
 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.
 5. Requisitos de las personas aspirantes.
 6. Definición de la plaza convocada.
 7. Sistema selectivo.
 - A) Fase de oposición.
 - a) Ejercicio teórico.
 - b) Ejercicio práctico.
 - B) Fase de concurso.
 - a) Experiencia profesional.
 - b) Formación.
 8. Admisión de los aspirantes.
 9. Procedimiento de selección.
 10. Calificación.
 11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.
 12. Tribunal de Selección.
 13. Recursos.
 14. Política de Protección de Datos de las bases de la convocatoria.
 15. Anexos.

Anexo 1: Descripción del puesto convocado.

Anexo 2: Modelo solicitud. Declaración responsable.

Anexo 3: Temario fase oposición.
-
1. Objeto de la convocatoria.

Normas generales.

 - 1.1. Las presentes bases y su convocatoria tienen por objeto cubrir con carácter fijo cuatro (4) plazas de técnico administrativo, vacantes en la plantilla de Chiclana Natural, S.A.
 - 1.2. Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo profesional 2B.
 - 1.3. Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - 1.4. El procedimiento de selección será de acceso libre, mediante concurso- oposición, procedimiento que se considera el más ágil de los posibles y se encuentra permitido su

uso en base el artículo 61.6 de TRLEBEP, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 CE y los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

1.5. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

1.6. Las características de las plazas son: Grupo 2, Subgrupo B, Administrativo, número de vacantes 4.

1.7. Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza y a los requisitos exigidos (Anexo 1).

1.8. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

- 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 (TRLEBEP).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

2. Principios generales de selección:

- Principios de igualdad, mérito y capacidad: Los aspirantes realizarán las pruebas de selección, sin considerar en ningún caso preferencias o privilegios por motivos de género, edad, relación familiar, minusvalía, ni cualquier otra circunstancia que implique una vulneración del principio de igualdad.

- Principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia. Podrán participar todas aquellas personas que cumplan los requisitos determinados en las bases.

- Principio de imparcialidad e independencia en la actuación de los órganos de selección: El proceso de selección será desarrollado mediante el asesoramiento de una empresa especializada en selección, en coordinación con la Gerencia de Chiclana Natural.

3. Publicidad y plazos.

La convocatoria del proceso selectivos será publicada, además de en el «Boletín Oficial» de la provincial de Cádiz (BOP), en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» (BOJA), en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE), y en la página web de Chiclana Natural, S.A.

Constituido el Tribunal Permanente de Selección designado para cada proceso selectivo, se publicará por el mismo en la página web de Chiclana Natural, S.A.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes para formar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionales Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Anexo 2).

En la solicitud se indicará que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.2. Las bases, tal y como se ha indicado anteriormente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y lo correspondiente en el Boletín de la Junta de Andalucía y en el Boletín del Estado, además se publicarán en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com

4.3. Las solicitudes se presentarán en la oficina de Chiclana Natural, S.A., que se habilite para tal efecto y en el horario que se establezca con carácter previo al inicio de los plazos previstos. También se podrá presentar por correo ordinario certificado, en el cual deberá constar la fecha del envío. Las personas solicitantes deberán comunicar, antes de la finalización del plazo de presentación, al correo electrónico procesoselectivo@chiclananatural.com

justificante de haber utilizado este medio para la presentación de la solicitud. La dirección a la que enviar la solicitud por correo postal serán: Chiclana Natural, S.A., Plaza España, s/n, Chiclana de la Frontera (Cádiz), C.P. 11130.

4.4. La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción firmada por el/la solicitante, conforme al Anexo 2 que se adjunta a estas bases y que deberá incluir declaración responsable de cumplir con los requisitos exigidos.

- Fotocopia del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

- Fotocopia de la titulación exigida, Educación General Básica (EGB) o Educación Secundaria Obligatoria (ESO). 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.

4.5. Los documentos que se presenten, además de ser perfectamente legibles, no es preciso que estén compulsados, sin perjuicio de que se puedan solicitar los originales o ampliar datos a los/las solicitantes sobre la información aportada con el objetivo de asegurar que es conforme y que se cumple con los requisitos y criterios establecidos.

4.6. La documentación entregada no será devuelta posteriormente.

4.7. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

4.8. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales, Chiclana Natural, S.A., como responsable de los mismos, le informamos que serán tratados con la finalidad de la selección de personal y provisión de puestos de trabajo y para el procedimiento objeto de la solicitud. Las diversas notificaciones se harán por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en la «Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales».

Solo se efectuarán cesión de datos previstos legalmente. Se podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión y limitación u oposición ante Chiclana Natural, S.A.

4.9. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al tribunal de selección a través de escrito por registro de entrada en Chiclana Natural, S.A. cualquier variación de los mismos.

00299109

5. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes de la presente convocatoria, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TRLEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los aspirantes en caso contrario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Poseer la titulación exigida, en este caso, estar en posesión del título de Educación General Básica (EGB) o Educación Secundaria Obligatoria (ESO). Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior a 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de las pruebas al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración Pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso a empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

6. Definición de la plaza convocada.

La definición de las plazas objeto de esta convocatoria se detalla en el Anexo 1 que acompaña a estas bases.

7. Admisión de los aspirantes.

7.1. Expirado el plazo de presentación de las solicitudes, se emitirá publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanar si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución que se publicará en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com y se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista.

7.2. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en el punto cuarto de las presentes bases.

7.3. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

7.4. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, el citado órgano adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para la presentación de las subsanaciones. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com

En esta misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la fase de oposición.

7.5. El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se hará igualmente mediante la publicación en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com.

8. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en la Ley 20/2021, el sistema selectivo para la provisión de las plazas objeto de esta convocatoria y que se relacionan en el Anexo 1 será el de concurso oposición.

9. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será por concurso-oposición. Las fases de concurso y oposición se valorarán de manera independiente. La fase de concurso se realizará posteriormente a la fase de oposición. Solamente pasarán a la fase de concurso aquellas personas que hayan superado la fase de oposición. Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se superen la prueba teórica y la prueba práctica con una nota media de cinco en cada de ellas. La nota media global de la fase de oposición será la media ponderada de las pruebas teórica y práctica. Solamente las personas aspirantes que superen la prueba teórica podrán presentarse a la prueba práctica.

En el desarrollo de las pruebas, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

Cada ejercicio será corregido directamente de forma anónima, sin que pueda determinarse la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

La normativa será la que se encuentre en vigor en el momento de desarrollo de cada ejercicio.

Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el tribunal publicará en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, y las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

El llamamiento será único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Antes del comienzo del ejercicio, se publicarán en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante el desarrollo.

00299109

Las personas deberán acudir previstas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

A) Fase oposición.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado alcanzado por la suma ponderada de las pruebas teórica y práctica que componen esta fase. Solamente las personas aspirantes que superen la prueba teórica de la fase de oposición podrán presentarse a la prueba práctica que se realizará en una jornada diferente.

La fase de oposición en su conjunto también será eliminatoria, de tal manera que las personas que, participando en esta prueba, no consigan una media ponderada de cinco, quedarán excluidas de todo el procedimiento y no podrán seguir a la fase de concurso.

a) Prueba teórica.

- Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, referido al programa incluido en las presentes bases.

- La prueba teórica tendrá un valor del 60% de la fase de oposición.

- Tendrá carácter eliminatorio. Se entenderá por superada la prueba teórica cuando la puntuación obtenida sea al menos de cinco puntos.

- Se calificará de 0 a 10 puntos.

Una vez publicadas las calificaciones los aspirantes disponen de dos (2) días hábiles a partir de la publicación en la web, para presentar alegaciones. La forma y lugar de presentación de la documentación será indicada en las bases.

b) Prueba práctica (dos casos prácticos a elegir uno).

- Esta prueba consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias objeto de la plaza que se convoca.

- Tendrá carácter eliminatorio.

- La prueba práctica tendrá un valor del 40% de la fase de oposición.

- Se calificará de 0 a 10 puntos.

- Se dará a elegir entre dos supuestos prácticos, debiéndose elegir solo uno de ellos.

Una vez publicadas las calificaciones los aspirantes disponen de dos (2) días hábiles a partir de la publicación en la web, para presentar alegaciones. La forma y lugar de presentación de la documentación será indicada en las bases.

Una vez publicadas las listas y finalizado el plazo de alegaciones, los candidatos que superen la primera fase de oposición, para poder participar en la segunda fase del proceso selectivo, deberán presentar en sobre cerrado, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No se admitirán méritos posteriores a la fecha de fin de presentación de solicitudes. Además, se deberá adjuntar un auto baremo, que tendrá valor meramente informativo y no vinculará en ningún caso a las decisiones adoptadas por el tribunal de selección, que examinará la documentación presentada y la veracidad de los datos declarados, quedando excluidos del proceso en caso de no presentar dicha documentación en el plazo de tres (3) días hábiles.

La forma y lugar de presentación de la documentación será la establecida en el apartado 4.3 de las presentes bases.

B) Fase concurso.

Las personas aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en las bases.

Los meritos a considerar en la fase de concurso serán debidamente alegados, acreditados y aportados dentro del plazo establecido en la convocatoria, conforme a lo establecido en las bases, siendo responsabilidad de las personas aspirantes la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que, en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, se pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto.

Baremo:

Todos los méritos aportados en esta fase deberán referirse exclusivamente a la demostración de mérito y capacidad.

La fase de concurso será puntuada globalmente para cada aspirante de 1 a 100 puntos.

El baremo que regirá para la calificación, en la fase de concurso, alcanzará las siguientes puntuaciones máximas: 50 puntos por experiencia profesional y 50 puntos por formación y méritos académicos.

a) Experiencia profesional (máximo 50 puntos).

El tiempo de servicios computable a efectos de experiencia se valorará por meses efectivos, despreciándose meses no completos.

- Por cada mes completo de servicio efectivo prestado, desempeñando funciones propias de técnico administrativo, siempre en puesto igual a la categoría profesional ofertada, realizado como personal de la administración pública o de empresas públicas. 0,7 puntos por cada mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicio efectivo prestado, desempeñando funciones propias de técnico administrativo, siempre en puesto igual a la categoría profesional ofertada, realizado como personal de empresas privadas u organismos privados de cualquier tipo 0,15 puntos por cada mes trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional se presentarán cuantos documentos sean necesarios para la comprobación detallada de todos los aspectos que puedan influir en la puntuación. Esto es informes, certificados de empresa u otros, contratos, vidas laborales y cualquier otra documentación acreditativa.

b) Formación y méritos académicos (máximo 50 puntos).**1. Formación académica (máximo 10 puntos).**

Se valorará la posesión de títulos académicos oficiales de nivel superior al exigido como requisito de acceso (Títulos de formación profesional de grado medio o superior, bachillerato, FP II o títulos universitarios). Solo se valorarán títulos académicos oficiales de formación profesional de grado superior (técnico superior o equivalente) o títulos universitarios, todos ellos relacionados directamente con el puesto ofertado.

La puntuación máxima que puede obtenerse en el apartado de formación académica será de 10 puntos.

- Por cada titulación oficial de grado medio relacionada directamente con el puesto ofertado: 1 punto

- Por cada titulación oficial de formación profesional de grado superior (técnico superior o equivalente) relacionada directamente con el puesto ofertado, título de bachillerato o FP II: 2 puntos.

- Por cada titulación oficial de tipo superior (universitaria): 3 puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento (máximo 30 puntos).

Se valorarán cursos o cursillos de perfeccionamiento y especialización, asistencia a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto ofertado, siempre que sean impartidos por organismos oficiales, entidades sindicales u organismos privados debidamente acreditados. La superación completa de dichos cursos debe estar debidamente acreditada por documentos donde conste la duración de los mismos.

La puntuación por curso sería la que a continuación se detalla:

- Hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.

- De más de 60 y hasta 300 horas: 0,75 puntos por curso.

- De más de 300 horas: 1,5 punto por curso.

3. Formación transversal (máximo 10 puntos).

Se valorarán cursos o cursillos de formación transversal, cuyo contenido sea de interés para el puesto, versando en todo caso sobre las temáticas que a continuación se detallan.

Temáticas valorables en formación transversal:

- Formación en materia de género, prevención de riesgos laborales, formador de formadores, cursos de idiomas sin acreditación de nivel B o C. Máximo 6 puntos, aplicándose las siguientes puntuaciones:

- Hasta 60 horas: 0,5 puntos por curso.

- De más de 60 y hasta 300 horas: 1 punto por curso.

- De más de 300 horas: 2 puntos por curso.

- Acreditación de nivel B1 de idiomas o superior. Dos puntos por cada acreditación de idiomas de nivel B1 o superior, hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos de formación transversal, al igual que los de perfeccionamiento, serán válidos siempre que sean impartidos por organismos oficiales o entidades sindicales u organismos privados debidamente acreditados.

La superación completa de dichos cursos debe estar debidamente acreditada por documentos donde conste la duración de los mismos, excepto los cursos oficiales de idiomas de nivel B o superior donde bastará con la acreditación de los mismos.

En el caso de que se presenten varias acciones formativas en las materias relacionadas con anterioridad que sean sobre los mismos contenidos, se valorará una única acción formativa, tomando aquella que tenga más carga horaria.

10. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo será la media ponderada de las pruebas de oposición y concurso, siempre que se haya superado la primera con una nota media ponderada de cinco. La fase de oposición tiene un valor del 70% y la fase de concurso tiene un valor del 30%, de cara a la ponderación de ambas fases para el cómputo de la calificación global del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, primero en la parte práctica, y si no en la parte teórica. Si persistiera el empate, se acudirá a quien mayor puntuación tenga en la fase de concurso.

Si tras esto, no fuera posible deshacer el empate, el tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación por experiencia profesional.

De mantenerse el empate, se resolverá mediante sorteo público.

Una vez terminada las calificaciones, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente, en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com

Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco (5) días hábiles ante el tribunal.

El tribunal de selección publicará resolución con las personas propuestas para el nombramiento como personal fijo de Chiclana Natural, S.A., en las plazas vacantes objeto de la convocatoria, a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, cuatro en este caso.

El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante esta empresa municipal, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde que se publican en la página web de Chiclana Natural, S.A. www.chiclananatural.com, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.

En este caso sería:

a) Copia del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.

b) Copia de la titulación académica exigida.

c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de alguno de quienes fuesen propuestos no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

No podrá ser nombrado personal de Chiclana Natural, S.A., y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (en este caso, cuatro), se dictará por órgano competente a favor de la persona propuesta por el tribunal.

La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal fijo de Chiclana Natural, S.A.

12. Tribunal de Selección.

12.1. El tribunal de selección estará constituido por presidencia, secretario y cuatro vocalías. Sus miembros poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

12.2. Quienes forman parte de este tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

12.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostente la presidencia y la secretaria. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

12.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

12.5. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

13. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

14. Política de protección de datos de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes a la presente convocatoria conlleva la íntegra aceptación por parte del aspirante de las presentes bases y la autorización y consentimiento para el tratamiento de sus datos, así como la publicación de resultados en la página web oficial de Chiclana Natural.

Asimismo, las personas que soliciten su inscripción en la convocatoria deberán prestar su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos en las pruebas que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo.

Información básica sobre protección de datos	
Identidad responsable	Chiclana Natural, S.A.
Finalidad del tratamiento	Tramitar su solicitud de inscripción en la presente convocatoria de plazas para personal de Chiclana Natural y gestionar su correcta participación en la misma.
Legitimación	Consentimiento del interesado
Destinatarios	No se realizarán cesiones de datos, salvo obligación legal. No se realizarán transferencias internacionales de datos.
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional sobre el tratamiento de datos.

a) Responsable del tratamiento de los datos.

Identidad: Chiclana Natural, S.A.

Dirección postal: Plaza España, s/n, 11130.

Teléfono: 956.40.83.90

Correo electrónico: lopd@chiclananatural.com

Contacto DPD: lopd@chiclananatural.com

b) Finalidad, legitimación y duración del tratamiento de los datos.

¿Con qué finalidad se tratan sus datos?

Sus datos serán tratados para tramitar su solicitud de inscripción en la presente convocatoria y gestionar su correcta participación durante el proceso de selección.

¿Durante cuánto tiempo se tratarán sus datos?

- Los datos serán tratados durante el período de desarrollo de la convocatoria de selección de personal, y posteriormente, durante el plazo por el que puedan presentarse o tramitarse reclamaciones o impugnaciones.

- En última instancia y en relación con los candidatos que superen el proceso selectivo, los datos serán incorporados a su expediente de Recursos Humanos, por lo que la duración del tratamiento de los datos quedará asociada al mantenimiento de la relación con Chiclana Natural y a la prescripción de las acciones que pudieran derivarse de la misma.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base jurídica del tratamiento es el consentimiento.

c) Destinatarios de la información.

No se realizarán cesiones, salvo en los supuestos en los que se establezca legalmente.

No se realizarán transferencias internacionales de datos.

d) Derechos en el tratamiento de datos.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Chiclana Natural tratamos datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Chiclana Natural dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento.

En aquellos supuestos en los que la base del tratamiento sea el consentimiento, o los datos se traten como consecuencia de la ejecución de un contrato, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio. Este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento.

Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos realizado por Chiclana Natural, puede contactar con la entidad a través de la siguiente dirección (lopd@chiclananatural.com), y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en materia de protección de datos de carácter personal, que en el caso de España es la Agencia Española de Protección de Datos.

Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a la dirección de correo electrónico [lopd@chiclananatural.com] adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

e) ¿Se produce la toma de decisiones automatizadas o la segmentación de perfiles?

No se produce la toma de decisiones automatizadas.

15. Anexos:

Anexo 1: Descripción del puesto convocado.

Anexo 2: Modelo solicitud.

Anexo 3: Temario fase oposición.

**ANEXO 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DE
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (2B)**

Técnico/as Administrativo/as son las personas trabajadoras que realizan los trabajos administrativos que les encomiendan sus superiores, que ejercen un control sobre la ejecución de los mismos. Se requiere la suficiente capacitación para el correcto manejo de máquina de oficina y de equipos informáticos a nivel de usuario. Estas personas trabajadoras podrán realizar funciones de cobro.

Las funciones a realizar por el puesto correspondiente al grupo profesional 2B serán de manera general, prestar soporte y apoyo a los sistemas administrativos, con responsabilidad limitada por una supervisión directa o sistemática de su superior jerárquico entre las que se encuentran, entre otras, las siguientes funciones, no constituyendo una lista cerrada de funciones:

- Registrar la entrada y salida de correspondencia y documentación, realizando su archivo, presentando en su caso en los organismos correspondientes y su distribución, así como seguimiento del justificante de notificación.

- Elaborar y tramitar documentación administrativa estandarizada, así como el seguimiento de las gestiones relacionadas. Entre la citada documentación, se encuentra: órdenes de trabajo, solicitudes, contratos, decretos, propuestas de pedido.

- Mantener actualizada la información de los procedimientos o expedientes departamentales, siguiendo los criterios establecidos por el superior jerárquico.

- Realizar actividades económico-administrativas básicas:

- Vales.
- Propuestas de pedido.
- Gestión de logística y/ contratación.
- Escaneo de documentación.
- Fotocopias.
- Impresión de documentos.
- Encuadernación de documentos.
- Gestión de correo electrónico.
- Consulta al SOC.
- Planes de empleo.
- Gestión de citas y reuniones.
- Gestión de agenda del área.
- Atención telefónica.
- Atención al ciudadano.

- Realizar actividades económico-administrativas básicas relacionadas con la gestión de la Delegación de Medio Ambiente, Delegación de Urbanismo, Delegación de Obras, Servicio de Rentas y Recaudación entre otras delegaciones del Ayuntamiento de Chiclana, entre las que se encuentran:

- Registro de entrada/salida.
- Decretos.
- Portafirmas.
- Oficina virtual.

- Contribuir a la resolución de gestiones con clientes externos, autorizadas por su superior jerárquico.

- Mantener la coordinación administrativa con otras instituciones públicas y privadas, y departamentos internos, así como mediar entre diversas entidades para gestionar firmas o autorizaciones.

- Contribuir a la resolución de gestiones con otros empleados de Chiclana Natural, Ayuntamiento y otras empresas municipales.

- Archivo y clasificación de documentación física y virtual.

- Mantener actualizada la información de los procesos departamentales en la Web.

00299109

- Prever y transmitir las necesidades de material fungible de su área o departamento.
- Gestionar las incidencias de los ciudadanos recibidas a través de los canales habilitados el afecto, Mejora Chiclana, WhatsApp Ayuntamiento, Teléfono de Atención al Ciudadano 956 100 800 y correos electrónicos, así como cualquier otro canal que se implante en esta empresa municipal o el Ayuntamiento de Chiclana.
- Gestionar procesos y documentos administrativos relativos a los Sistemas de Gestión implantados en la empresa: ISO 9001, ISO 14001, UNE ISO 13009, UNE-EN 15975-2/2014 y 15975-1/2016, EMAS para la «Gestión de la Administrativa de la Gestión de las Playas La Barrosa y Sancti Petri» y para la «Gestión de la Playa de Sancti Petri», así como cualquier otro sistema de gestión que se implante en esta empresa municipal o en el Ayuntamiento de Chiclana.

ANEXO 2: MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO CHICLANA NATURAL, S.A.

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Plaza a que aspira: 1. Personal Administrativo: Técnico Administrativo (2B).		
1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	N.I.F.:	
Domicilio (Calle, plaza...):	Nº:	Piso:
C.P:	Provincia:	Localidad:
Teléfonos (fijo y móvil):		Email:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- (1) Fotocopia del DNI, pasaporte o carnet de conducir.
- (2) Fotocopia de la titulación exigida. 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.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y ACEPTA sin reservas el contenido de la misma.

....., a..... de..... de 2024

Firmado

00299109

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

D./D^a. _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con objeto de participar en la convocatoria de selección de cuatro (4) plazas de técnico administrativo correspondiente al grupo profesional 2B para Chiclana Natural, S.A., en mi propio nombre y Derecho

D i g o:

Que, según se establece en las bases para dicha convocatoria pública, opto al puesto **correspondiente al grupo profesional 2B.**

D e c l a r o r e s p o n s a b l e m e n t e

Que conozco las funciones del puesto al que opto y que constan descritas en las bases publicadas de la convocatoria pública, así como que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las mismas de resultar seleccionado/a.

Y para que surtan los efectos oportunos, fecho y firmo en Chiclana de la Frontera, a ____ de _____ de 2024.

Firmado

Política de protección de datos

Información básica sobre protección de datos	
Identidad Responsable	Chiclana Natural S.A.
Finalidad del tratamiento	Tramitar su solicitud de inscripción en la presente convocatoria de plazas para personal administrativo de Chiclana Natural y gestionar su correcta participación en la misma.
Legitimación	Consentimiento del interesado
Destinatarios	No se realizarán cesiones, salvo en los supuestos en los que se establezca legalmente.
	No se realizarán transferencias internacionales de datos.
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Autorizo expresamente a que mis datos sean tratados para la realización de las pruebas de carácter psicotécnico, así como aquellas otras que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo.

Información adicional sobre el tratamiento de datos.

a) Responsable del tratamiento de los datos.

Identidad: Chiclana Natural, S.A.

Dirección postal: Plaza España, s/n, 11130.

Teléfono: 956.40.83.90,

Correo electrónico: lopd@chiclananatural.com

Contacto DPD: lopd@chiclananatural.com

b) Finalidad, legitimación y duración del tratamiento de los datos.

¿Con qué finalidad se tratan sus datos?

Sus datos serán tratados para tramitar su solicitud de inscripción en la presente convocatoria y gestionar su correcta participación durante el proceso de selección.

¿Durante cuánto tiempo se tratarán sus datos?

- Los datos serán tratados durante el período de desarrollo de la convocatoria de selección de personal, y posteriormente, durante el plazo por el que puedan presentarse o tramitarse reclamaciones o impugnaciones.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base jurídica del tratamiento es el consentimiento.

c) Destinatarios de la información.

No se realizarán cesiones, salvo en los supuestos en los que se establezca legalmente.

No se realizarán transferencias internacionales de datos.

d) Derechos en el tratamiento de datos.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Chiclana Natural tratamos datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Chiclana Natural dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

00299109

En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento.

En aquellos supuestos en los que la base del tratamiento sea el consentimiento, o los datos se traten como consecuencia de la ejecución de un contrato, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estamos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio. Este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento.

Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos realizado por Chiclana Natural, puede contactar con la entidad a través de la siguiente dirección (Indicar correo), y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en materia de protección de datos de carácter personal, que en el caso de España es la Agencia Española de Protección de Datos.

Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a la dirección de correo electrónico [indicar] adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

e) ¿Se produce la toma de decisiones automatizadas o la segmentación de perfiles?
No se produce la toma de decisiones automatizadas.

Firmado:

ANEXO 3. TEMARIO FASE OPOSICIÓN PLAZA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (2B)

General.

- Constitución Española, de 29 de diciembre de 1978.
- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Agua.

- Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio, y por Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo.

Ordenanzas Municipales.

- Ordenanza Municipal de Protección Medioambiental.
- Ordenanza Municipal Reguladora de Playas.
- Ordenanza número 11. Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de suministro y distribución de agua.
- Ordenanza número 8. Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de alcantarillado y depuración de vertidos.
- Ordenanza número 03. Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios de gestión de residuos sólidos urbanos.

Chiclana de la Frontera, 20 de marzo de 2024.- El Director Gerente, Santiago Gutiérrez Ruiz.

00299109