

ANUNCIO Y CONVOCATORIA PÚBLICA

BASES GENERALES Y ESPECÍFICA DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CUBRIR UNA PLAZA LABORAL FIJA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO RESPONSABLE EN EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS (TASA DE REPOSICIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022).

- **PUESTO: TÉCNICO DE GRADO MEDIO RESPONSABLE EN RRHH.**
- **SALARIO ANUAL VIGENTE: 53.818,96 euros.**

BASES GENERALES

1.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la selección de UNA PLAZA LABORAL DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO RESPONSABLE EN EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS para su contratación laboral fija, mediante el sistema público de concurso, entrevista técnica evaluable, y entrevista y evaluación de competencias, de acceso libre, para cubrir una plaza de la tasa de reposición de personal, correspondiente al año 2022, en virtud de la Disposición Adicional décimo séptima de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y en cumplimiento de la disposición Adicional Primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2.- Legislación aplicable: A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases y, en lo aplicable, 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Convenio Colectivo de **ACOSOL, S.A.** vigente en el momento de la contratación; y demás legislación aplicable relativa al acceso al empleo público.

3.- Régimen de incompatibilidades: Los contratos laborales estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades prevista, para los empleados públicos, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4.- Publicidad: El anuncio de la convocatoria, y los sucesivos anuncios relativos a las fases de concurso, se publicará siempre, y al menos, en la página web de **ACOSOL, S.A.**

Asimismo, también se podrán publicar en redes sociales de contenido laboral, colegios profesionales, y en cualquier otro medio o lugar que



permita la máxima difusión y publicidad a la plaza convocada.

5.- Sistema selectivo: La selección se realizará por el sistema de concurso, entrevista técnica evaluable, y entrevista y evaluación de competencias, y el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación total obtenida en el proceso de selección.

6.- Las bases generales de la presente convocatoria y sus bases específicas, que se anexan, constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar a **ACOSOL, S.A.**, a la Comisión de Valoración y Control, y a los/as aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio, o en vía de alegación/impugnación.

Por ello, las y los aspirantes deberán leer con la diligencia y atención debida la totalidad de las presentes bases, y cumplimentar las solicitudes y formularios tal y como se indica expresamente en las mismas, así como aportar la documentación que proceda cuando sean expresamente requeridos para ello, en los plazos y formatos exigidos. Toda actuación diferente acarreará a la o el aspirante la exclusión del proceso selectivo.

En este sentido, cualquier duda que tenga una o un aspirante sobre cómo proceder o interpretar un trámite del proceso selectivo será resuelta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dirigiendo un correo electrónico a la misma dirección donde se tengan que presentar la solicitud de participación y formulario de mérito. En ningún caso el planteamiento de dudas o consultas supondrá la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, incluso si no se atendiese la misma o se contestase con escaso margen, sin perjuicio de que el solicitante pueda invocar la duda planteada en fase de alegaciones.

BASE PRIMERA. - REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.1.- Para la admisión al proceso selectivo de las personas aspirantes, éstas deberán reunir, y aportar en su caso la documentación acreditativa, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes iniciales de participación, y mantener hasta el momento de la contratación como personal de **ACOSOL, S.A.**, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquier miembro de la unión europea. así como de otros países con residencia legal en España, debiendo acreditar -en la fase de admisión de requisitos mínimos- que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

Este requisito se acreditará junto a la solicitud inicial, aportando copia completa (anverso y reverso) del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia.

b) Tener cumplidos, al menos, dieciséis años de edad.



Este requisito se acreditará junto a la solicitud inicial a través de copia completa (anverso y reverso) del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia.

c) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitadas absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público, en su Estado, en los mismos términos.

d) **Declaración responsable**, con el siguiente contenido:

- Que el aspirante reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no padece enfermedad, ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- Y, por las características de los trabajos a realizar en los puestos objeto de esta convocatoria, y para salvaguardar la seguridad personal, los/as aspirantes deberán declarar que saben nadar, no padecen de claustrofobia, ni vértigo, ni miedo a las alturas.

Este requisito se acreditará en la misma solicitud inicial, marcando todas y cada una de sus casillas, motivo por el cual la solicitud inicial deberá estar firmada ológrafa o digitalmente por el aspirante y, además, para acreditar su validez actual, deberá estar datado en fecha no anterior a la fecha de publicación de las presentes Bases Generales y Específicas.

La no presentación de la solicitud inicial cumplimentada en su totalidad, o su presentación incompleta, o con defectos formales, supondrá la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

ACOSOL, S.A. se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes, y antes de ser contratadas como personal laboral, a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de estos requisitos.

e) Acreditar, en su caso, la experiencia mínima exigida en las bases específicas de la plaza a la que se opta.

Este requisito se acreditará documentalmente junto a la solicitud inicial, con la aportación de los o documentos que acredite fehacientemente la obtención del mismo, de acuerdo a las bases específicas y generales.

f) De igual forma, estar en posesión completa del título o nivel de titulación



exigida, en su caso, en la convocatoria.

Este requisito se acreditará documentalmente en la solicitud inicial, con la aportación de copia del título, o documento que acredite fehacientemente la obtención del mismo.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero (fuera de la UE) será preciso aportar además la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional; en el caso de titulaciones obtenidas en otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que lo especifique la convocatoria, podrá aportarse el reconocimiento oficial del título por el órgano que tenga atribuida legalmente la competencia.

g) Estar en posesión y acreditar la vigencia, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciales, del Carnet de Conducir clase B.

Este requisito se acreditará junto a la solicitud inicial a través de copia completa (anverso y reverso) del carnet de conducir vigente.

h) Para aquellas y aquellos candidatos que no posean la nacionalidad española ni de algún país en que el español sea lengua oficial, deberá declarar en la solicitud de participación que posee el nivel C1 de español.

Este requisito, cuando proceda, se acreditará mediante el oportuno certificado oficial. No obstante, será causa de declaración de falta de idoneidad si en el desarrollo de la entrevista técnica se apreciase un nivel de comprensión y expresión del español insuficiente para desempeñar el puesto.

1.2.- Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen, y aporten, para su valoración en el concurso, estarán referidos y/u obtenidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial de admisión, y deberán mantenerse con posterioridad hasta la formalización del contrato.

1.3.- Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de admisión de solicitudes. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con las demás personas aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes”.

La Comisión de Valoración y Control examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

1.4.- A fin de dar cumplimiento al vigente plan de igualdad de la empresa **ACOSOL, S.A.**, así como a las demás normas legales de aplicación en dicha materia, las bases específicas de la convocatoria potenciarán el acceso a



personas trabajadoras en los que su género esté subrepresentado, fomentando el acceso a dichos géneros, a igualdad de méritos.

1.5.- La convocatoria específica podrá establecer requisitos especiales de admisión, siempre que tengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a cumplir.

1.6.- **Toda la documentación que se aporte por los aspirantes**, tanto la referida a requisitos generales, como específicos, **deberá estar en formato pdf, y el documento deberá estar titulado acorde a su contenido** (por ejemplo, “titulación”, “experiencia”, “solicitud”, “declaración responsable”, “DNI”, “formación”, etc.).

Cualquier otro tipo de formato no será admitido, y dicho documento se tendrá por no presentado, con los efectos que se deriven de ello. En particular, no se admitirán archivos pdf que integren varios documentos, cuando pertenezcan a requisitos de distinta clase o naturaleza.

BASE SEGUNDA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN Y CONTROL.

2.1.- La Comisión de Valoración y Control estará compuesta por una o un presidente y tres Vocales nombrados por la Dirección de la Empresa y por otros cuatro Vocales, nombrados por el Comité de Empresa. El presidente ostentará el voto de calidad en caso de empate.

El presidente y el secretario serán elegidos de entre los cuatro representantes de la parte empresarial.

Asimismo, se nombrará un adjunto al secretario, que se elegirá de entre el personal administrativo del servicio de RRHH. Esta figura no será miembro de la CVC, por lo que tendrá voz, pero no voto.

La Comisión de Valoración y Control tendrá como función velar por el cumplimiento de las presentes Bases Generales y Específicas. En particular, le corresponde de manera exclusiva: aprobar las admisiones provisionales y, posteriormente, definitivas de las y los aspirantes; aprobar y publicar las baremaciones provisionales de las y los candidatos y, posteriormente, definitivas; resolver, en cualquier fase del proceso selectivo, todas las reclamaciones efectuadas por las y los aspirantes; acordar la exclusión de aspirantes del proceso selectivo por incumplimientos de las bases generales y específicas de aplicación; así como cualquier otra función que, en cada momento, considere necesario y adecuado para garantizar los principios de acceso al empleo público.

La Comisión de Valoración y Control queda facultada para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.





La Comisión de Valoración y Control quedará válidamente constituida (quórum), en primera convocatoria, tanto para su constitución, como para la adopción de acuerdos, con la mitad más uno de los miembros presentes de la CVC. Si no se alcanza ese quorum en esa primera convocatoria, se citarán de nuevo a los miembros, en segunda convocatoria, transcurridos al menos, dos días hábiles, requiriéndose en tal caso para conseguir el quórum necesario, tanto para su constitución, como para la adopción de acuerdos, únicamente la mitad de los miembros de la CVC presentes en dicha sesión.

Junto con la publicación de la presente convocatoria y las bases generales y específicas, se publicará la composición nominal de la Comisión de Valoración y Control, a los efectos, entre otros, de posibles recusaciones por parte de alguna o algún candidato del proceso selectivo.

2.2.- El/la presidente/a, que dispone del voto de calidad en caso de empate, velará en todas y cada una de las fases del proceso selectivo, por el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados/as todos/as los/as miembros de la Comisión.

2.3.- A la finalización del plazo de presentación de las solicitudes iniciales, los/las miembros de la Comisión de Valoración y Control formularán, en su caso, declaración de no encontrarse incurso/as en ninguna de las causas de abstención establecidas por la ley 40/2015 (L.R.J.S.P.), en su artículo 23, o abstenerse de intervenir en caso contrario, y en tanto se mantenga la causa de abstención, si se incurriera en alguna de ellas.

Asimismo, podrán ser recusados/as por las y los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 de dicha norma.

2.4.- Todos los integrantes de la Comisión de Valoración y Control serán trabajadores de **ACOSOL, S.A.** que, en la medida de lo posible, posean igual o superior categoría y especialidad que la correspondiente a la plaza convocada.

Y, en cualquier caso, la mitad de sus miembros deberá poseer preferentemente una titulación igual o superior a la de las plazas convocadas.

Todos/as los/las miembros actuarán con voz y voto, y bajo los principios de imparcialidad y profesionalidad, tomándose los acuerdos por mayoría de votos de los presentes. Cuando la Comisión lo considere oportuno, podrán formar parte de la misma, con voz, pero sin voto, personas ajenas a la misma, siempre que acrediten poseer titulación, especialidad y experiencia igual o superior a la requerida para las plazas objeto del proceso de selección.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quién actúe en la Presidencia.

No se admitirán sustituciones temporales de los/las miembros de la





Comisión de Valoración y Control, ni delegaciones de la presidencia o secretaría a terceras personas que no sean miembros de dicho órgano, a excepción de los supuestos de vacaciones anuales o incapacidades médicas temporales.

En los supuestos de recusación (aceptada por la Comisión) y/o abstenciones de cualquier miembro de la Comisión, el/la afectado/a será sustituido por otro/a trabajador/a de la empresa, y se abstendrá de intervenir o asistir a las reuniones de la Comisión en tanto se mantenga la causa que obligó a su sustitución. Desaparecida dicha causa, y en caso de querer reincorporarse a la Comisión el/la trabajador/a sustituido/a, ésta decidirá sobre la misma. En caso de aceptar su reincorporación, el/la trabajador/a que le sustituyó abandonará su puesto en la Comisión.

La renuncia voluntaria de un/a trabajador/a, miembro de la Comisión, a continuar en ella, tendrá carácter definitivo, y se sustituirá por otro/a trabajador/a indefinido/a de la empresa designado/a por la parte correspondiente.

2.5.- La Comisión de Valoración y Control quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, y/o para solicitar el apoyo técnico de especialistas a la hora de evaluar, en su caso, los méritos alegados por las personas aspirantes, quedando limitada su intervención a la realización de la tarea específica encargada, sin intervenir en las deliberaciones o votaciones de la Comisión.

BASE TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán en la siguiente dirección de correo electrónico procesoselectivo@acosol.es dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en la página web de **ACOSOL S.A.**, cumplimentando el modelo oficial de solicitud que podrá descargarse de dicha página web (www.acosol.es).

Dicho plazo terminará a las 18.00 horas del día 8 de octubre de 2025.

La hora de finalización del plazo se entiende siempre referida a la hora de entrada y recepción del correo del candidato a la bandeja de entrada del correo electrónico designado como único medio de comunicación entre los candidatos y la empresa en el proceso selectivo.

Por ello, salvo que se detectara algún error o incidencia técnica que afectara al funcionamiento del sistema de recepción de correos, el retraso en la recepción y entrada del correo no es imputable al sistema de destino y no justificará la admisión de la solicitud, aun acreditándose el envío dentro del plazo señalado.





Se recomienda pues que los candidatos eviten apurar el plazo en previsión de posibles retrasos en la entrada y recepción de correos electrónicos.

La solicitud de participación, para ser admitida, deberá contener de manera exacta todos los datos en ella solicitados, estar firmada ológrafa o digitalmente por el aspirante.

El correo electrónico que designe la o el aspirante en la solicitud de participación, será el único medio de comunicación válido entre él y la Comisión de Valoración y Control.

En el correo electrónico, en el apartado de ASUNTO: se deberá titular, de manera obligatoria como mínimo la siguiente referencia:

2025 - RESPONSABLE RRHH

De omitir este requisito, o cumplirlo de forma muy defectuosa, se considerará no presentado el correo electrónico, con los efectos que de tal consideración se derivan.

Junto a la instancia de participación se presentará copia de los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos generales y mínimos que se especifiquen en la convocatoria (tanto en las Bases Generales como, en su caso, en las Bases Específicas).

Todos los documentos, para ser admitidos, incluyendo la solicitud de participación deberán tener el formato pdf, y titulados cada uno de ellos de acuerdo a su contenido.

Todos los correos electrónicos que se envíen por las y los candidatos, durante todo el proceso selectivo, no podrán tener un tamaño igual o superior a 20 MB.

Al efecto, si la documentación que se tenga que remitir, cuando proceda según sea la fase del proceso selectivo, sea igual o superior a 20 MB, la o el candidato deberá enviar sucesivos correos electrónicos (indicándolo así), de forma que quede fraccionada la documentación a aportar.

Por ello, todo correo que se envíe por una o un candidato con un tamaño igual o superior a 20 MB, será rechazado automáticamente por exceder el límite permitido, y se tendrá por no presentado, con todos los efectos que se derive de ello.

En la misma comunicación por la que se publique la convocatoria se hará pública la composición y designación nominal de los/as miembros de la Comisión de Valoración y Control, a efectos de poder instar, dentro del mismo plazo de presentación de solicitudes, por todos/as los/as aspirantes, su recusación en los términos previstos legalmente.

3.2.- En el caso de que la convocatoria se refiera a plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, o cuando, siendo en



turno libre, dicha discapacidad sea compatible con el normal desempeño y realización de las funciones del puesto al que se opta, deberán hacerlo constar en la solicitud, debiendo presentar asimismo certificación de órgano competente de la Administración Pública que acredite tal circunstancia.

3.3.- Los méritos que se desee que sean valorados y acreditados (en la fase de concurso) de conformidad con lo que se establezca en las bases generales y, en su caso, específicas, les serán requeridos únicamente a los/as aspirantes que sean admitidos/as definitivamente, y superen la fase de oposición, pero estarán restringidos a aquéllos que se tuvieron, en la fecha y el momento de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial.

3.4.- La presentación de la solicitud de participación a este proceso de selección supone la plena aceptación por el/la solicitante de la totalidad de las presentes Bases Generales, así como de las bases específicas de la plaza a la que opta.

3.5.- Será causa de exclusión automática del proceso selectivo la falta de veracidad en las condiciones, requisitos mínimos, titulaciones y méritos alegados.

3.6.- Los días del mes de agosto, a los efectos del presente proceso selectivo serán inhábiles. Si algún trámite de la presente convocatoria tuviera ya iniciado un plazo, éste se suspenderá durante todo el mes de agosto, reanudándose el mismo el día 1 de septiembre.

BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Valoración y Control hará pública, en la página web de **ACOSOL, S.A.**, y en un plazo no superior a 5 días hábiles (reservándose la empresa la facultad de ampliarlo por razones justificadas), la lista provisional de las y los aspirantes admitidos y excluidos, haciendo constar su identidad, a través de los últimos cinco números del documento nacional de identidad, con indicación de la causa de no admisión.

Las y los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida lista, para alegar lo que a su derecho convenga contra la decisión de su exclusión provisional.

Al efecto, se presentará en el plazo antes citado, escrito de alegaciones, dirigido a la Comisión de Valoración y Control, en la dirección de correo que se señale en la misma publicación de admitidos/as y excluidos/as provisionales.

En este sentido, la o el reclamante deberá adjuntar al correo electrónico, mediante documentos adjuntos, tanto (1) el escrito de





reclamación/alegación, debidamente motivado, como (2) una copia de su D.N.I. o documento oficial identificativo.

Caso contrario, no será atendida la reclamación y/o alegación por defectuosa.

En esta fase de alegaciones, no se admitirá la presentación de ningún documento, ni subsanación de los presentados, por parte del/de la reclamante. Debiendo limitarse la reclamación a exponer de manera fundada sus argumentos contra la causa de su exclusión.

4.2.- En un plazo no superior a 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la finalización del plazo para alegaciones, la Comisión de Valoración y Control, y tras analizar y revisar los escritos presentados por los excluido/as provisionales, publicará en la página web de **ACOSOL, S.A.** la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Quienes no presenten alegaciones a su exclusión provisional, en el plazo o forma indicado, decaerán en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

Aquellos aspirantes excluidos provisionalmente, cuya reclamación no fuera estimada, recibirán un correo electrónico, a la dirección por ellos indicada en su solicitud de participación, motivando sucintamente la confirmación de su exclusión por parte de la Comisión de Valoración y Control.

Aquellos aspirantes excluidos provisionalmente, cuya reclamación fuera estimada, se les incluirá directamente en la lista definitiva de aspirantes admitidos.

BASE QUINTA. - BASES ESPECÍFICAS.

Las bases específicas de la oferta de empleo, indicarán como mínimo y, en cada caso, la información siguiente:

- a) El número de plazas que se convocan, el grupo o categoría, nivel y, en su caso, la especialidad a la cual correspondan.
- b) Porcentaje de plazas para personas con discapacidad, si procede.
- c) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada plaza y, en su caso, la experiencia profesional mínima exigida.
- d) El número, orden, modalidad, y contenido de las pruebas, si proceden.
- e) La inclusión o no de pruebas psicotécnicas, entrevistas técnicas y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de una manera objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad de los aspirantes, en relación con el contenido de los puestos de trabajo que tengan que ocupar.



f) El sistema de calificaciones y/o puntuaciones mínimas de cada prueba para no quedar eliminado, si procede, así como las puntuaciones máximas de cada prueba.

BASE SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1.- La selección de aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de concurso de méritos, entrevista y evaluación de competencias, y entrevista técnica evaluable.

6.2.- Fase de Concurso.

Una vez admitidos/as definitivamente, los/las candidatos/as que continúen en el proceso, serán baremados/as por los méritos presentados, conforme a lo solicitado. La documentación original podrá ser exigida, en su caso, por la Comisión para su cotejo posterior, no valorándose ningún mérito que, aun siendo indicados, no resulten debidamente acreditados por los/as aspirantes, o aquellos aportados que no guarden relación con los contenidos y funciones de las plazas a las que se opta.

La no presentación de mérito alguno, así como la presentación de los méritos indicados, y necesarios para su baremación, sin haber sido debidamente numerados y ordenados en dos apartados (formación y experiencia), con un índice de los documentos que contiene, implicara, en ambos supuestos, su no valoración, puntuándose al candidato con un cero en la fase de concurso.

Asimismo, será objeto de valoración aquella experiencia profesional exigida, en su caso, como requisito mínimo para acceder a la convocatoria, y así fijada en las bases específicas de la plaza a la que se opta.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1º.- Experiencia profesional por cuenta ajena, con categoría profesional de técnico o equivalente, y adscrito a un Departamento de Recursos Humanos, en empresa pública, privada o mixta. **Máximo 20 puntos.**

La experiencia profesional se baremará en los siguientes términos:

- 1 punto por año completo trabajado (los periodos inferiores a un año no se valorarán) en empresas públicas, privadas, o mixtas, con una plantilla media anual de 50 a 99 empleados en Alta por cada año que se pretenda puntuar, realizando mayoritariamente funciones y responsabilidades idénticas a las detalladas en la Bases Específicas, apartado núm. 11.
- 2 puntos por año completo trabajado (los periodos inferiores a un año no se valorarán) en empresas públicas y/o privadas, con una plantilla media anual de 100 o más empleados en Alta por cada año que se pretenda puntuar, realizando mayoritariamente funciones y responsabilidades idénticas a las detalladas en la Bases Específicas, apartado núm. 11.



Los periodos de experiencia profesional acreditados deberán haberse producido en los últimos 10 años, a efectos de su cómputo en este apartado, a contar hacia atrás desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial de admisión.

Los únicos documentos válidos para la justificación de la experiencia profesional por cuenta ajena serán:

- **El certificado de vida laboral**, que deberá ser aportado obligatoriamente para el cotejo de datos.

Acompañado necesariamente de:

a) Informes de Plantilla Media anual de Trabajadores en Alta, emitido por la Seguridad Social, y accesible desde su página web (sede electrónica), por cada año que se pretenda puntuar.

b) Los contratos de trabajo, debidamente registrados, celebrados por la o el aspirante, si en ellos queda debidamente reflejado o especificado *las funciones que realiza en el puesto de trabajo, la categoría profesional correspondiente al puesto que opta, su antigüedad, y adscripción al Departamento de Recursos Humanos.*

*Si del documento contractual no se refleja expresamente todas las circunstancias arriba detalladas, la o el aspirante **deberá aportar necesariamente para acreditar la experiencia profesional exigida:***

c) Certificados de la empresa empleadora, debidamente sellado, datado, emitido y firmado por persona claramente identificada en sus datos personales, cargo en la empresa, y con capacidad de representación de la entidad empleadora, que detalle expresamente:

1º.- Su adscripción al Departamento de Recursos Humanos, y antigüedad en el mismo.

2º.- La categoría profesional y las funciones habituales y principales realizadas por la o el candidato en su puesto de trabajo.

3.- Los periodos de tiempo concretos (inicio y fin) de realización de las funciones, ya sean consecutivos o no consecutivos.

Las funciones y tareas habituales y principales deberán ser coherentes, adecuadas, y tendrán correspondencia al puesto de trabajo ocupado y categoría profesional, por la o el candidato en la empresa que certifique las mismas.

La Comisión de Valoración y Control, tras examinar el certificado de empresa podrá solicitar aclaración y/o rectificación del mismo a la o el candidato, cuando el aportado inicialmente, aun conteniendo los requisitos exigidos, éstos resulten confusos o sujetos a diferentes interpretaciones que pudieran acarrear su inadmisión, con los efectos que de ello se derivan.





Al efecto, la Comisión de Valoración y Control enviará un correo electrónico a la o el candidato, que deberá responder por la misma vía en un plazo de cinco días hábiles, adjuntando el certificado de empresa rectificado o aclarado, en los términos solicitados por la Comisión de Valoración y Control.

Caso de no responder en los términos indicados en el plazo otorgado, o respondiendo, pero su respuesta no aclare o rectifique lo solicitado, decaerá su derecho de aclaración y/o rectificación, con los efectos que de ello se deriven.

Ante la falta de alguno de estos documentos, o si la documentación entregada carece de cualquiera de los datos indicados, la experiencia indicada no será puntuada.

2º.- Formación específica relacionada con el puesto de trabajo convocado, excluyendo la formación reglada mínima exigida como requisito en las bases específicas (Titulaciones universitarias de nivel 2 de MECES -títulos de Grado- que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones). **Máximo 6 puntos.**

Se valorará, tanto la formación reglada como la no reglada, y en ambos casos, deberá versar y/o estar relacionada exclusivamente con los conocimientos y/o competencias del puesto de trabajo ofertado, acreditadas mediante título o certificado de aprovechamiento o certificado de asistencia, diferentes de los aportados para justificar el requisito mínimo de Formación.

Los certificados de formación no reglada deberán contener obligatoriamente el número de horas y los contenidos del curso en cuestión.

No se valorarán los cursos que no se hayan finalizado, ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

El/la trabajador/a que acredite un curso de formación idéntico realizado o impartido en diferentes lapsos temporales, solo computara el ultimo, o el de mayor duración.

a) Formación reglada, relacionada directamente con las funciones y responsabilidades propias de la plaza a ocupar: **máximo de 4 puntos.**

- *Titulaciones universitarias de nivel 3 de MECES que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, siempre y cuando la Licenciatura o Grado estén relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones y, en los casos de Grado, el Master oficial esté vinculado directamente con la formación obtenida*

Grado.....
..... 2,5 puntos.



Se puntuará dichas titulaciones, aunque hayan sido las presentadas como requisito mínimo de formación reglada, al superar la titulación requerida.

- Titulaciones universitarias de nivel 2 de MECES (títulos de Grado, o título de Diplomatura) que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, diferente a la titulación aportada como requisito mínimo,
.....1 punto.

Master oficiales (60 créditos o superior y/o 600 horas o superior), relacionados directamente con la plaza ofertada..... 1 punto.

- Master oficiales (60 créditos o superior y/o 600 horas o superior) de Técnico Superior en PRL
..... 1 punto.

No se puntuarán independientemente los Master que se hayan aportado para justificar el nivel 3 MECES.

-Cursos de Expertos universitarios, relacionado directamente con la plaza ofertada
..... 0,50 puntos.

b) Formación complementaria y de especialización en temas relacionados con la experiencia profesional valorable y las funciones del perfil: **máximo de 1,5 puntos:**

- Cursos de formación organizados y/o impartidos por administraciones públicas, entidades públicas o privadas, relacionados con las funciones a desarrollar a juicio de la Comisión de Valoración y Control, realizados en los últimos 10 años, a efectos de su cómputo en este apartado, a contar hacia atrás desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial de admisión.

0,10 puntos por cursos de formación \geq 50 h. < 75 h.

0,15 puntos por cursos de formación \geq 75 h. < 150 h.

0,25 puntos por cursos formación \geq 150 h

Las horas de formación presenciales tendrán 0,002 puntos extras hasta la hora 15, y 0,001 puntos extras a partir de la hora 16.

A las horas de formación impartida se le asignarán con un valor del 50% más que lo expresado en los párrafos anteriores.

Con un máximo, en cualquier caso, de 0,30 puntos por curso de formación realizado y/o impartido.



c) Curso de igualdad de género (mínimo 50 horas lectivas, o 2 créditos ECTS) ...0,50 puntos.

La suma total de las puntuaciones en la fase de concurso se limita a un máximo de 26 puntos.

En un plazo no superior a 30 días naturales, contados a partir de día siguiente a la finalización del plazo de presentación de méritos, se publicarán por la Comisión de Valoración y Control, en la página web de **ACOSOL, S.A.**, las listas de baremaciones provisionales.

Las y los aspirantes baremados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las referidas listas, para alegar cuanto a su derecho convenga, solicitando la revisión de su baremación.

Al efecto, se presentará en el plazo antes citado, escrito de alegaciones, dirigido a la Comisión de Valoración y Control, en la dirección de correo que se señale en la misma publicación de baremación provisional.

En este sentido, **la o el reclamante deberá adjuntar al correo electrónico, mediante documentos adjuntos, tanto (1) el escrito de reclamación/alegación, debidamente motivado, como (2) una copia de su D.N.I. o documento oficial identificativo.**

Caso contrario, no será atendida la reclamación y/o alegación por defectuosa.

En esta fase de alegaciones, no se admitirá la presentación de ningún documento por parte del/de la reclamante, debiendo limitarse la reclamación a exponer de manera fundada sus argumentos contra la causa de su exclusión.

En un plazo no superior a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la finalización del plazo para alegaciones, la Comisión de Valoración y Control, y tras analizar y revisar los escritos presentados por los aspirantes, publicara en la página web de **ACOSOL, S.A.** la lista definitiva de las baremaciones de los méritos, y la relación ordenada de los aspirantes según la puntuación obtenida de mayor a menor.

Aquellos/as aspirantes cuya reclamación no fuera estimada, recibirán un escrito motivado sucintamente por parte de la Comisión de Valoración y Control.

Pasando a la siguiente fase únicamente los primeros cuatro aspirantes con mayor puntuación, una vez sumadas todas las puntuaciones de la fase concurso (Formación y Experiencia Profesional), ampliándose, si es el caso, a los/as siguientes aspirantes que tengan la misma puntuación que el último del corte.





Queda exceptuado de lo anterior, cuando, para la plaza ofertada, quedaran un número inferior, a los topes o mínimos establecidos, de candidatos admitidos definitivamente. En tales casos, pasarán a la fase de entrevista todos los aspirantes baremados, ordenados de mayor a menor puntuación.

6.3.- Entrevista Técnica con evaluación de competencias y razonamiento.

En el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en la página Web de **ACOSOL, S.A.**, la lista definitiva de las baremaciones de los méritos, la Comisión de Valoración y Control publicará el lugar y la fecha o fechas de realización de la entrevista con evaluación de competencias y razonamiento, a realizar únicamente por los cuatro aspirantes con mayor puntuación en la fase de méritos, con una antelación mínima de 72 horas, y en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento será aquella que permita evaluar a la o el candidato sus competencias, para un eficaz ejercicio profesional, conocer su idoneidad para el puesto, sus dotes de mando, liderazgo, capacidad organizativa, relaciones públicas, etc., realizada por una empresa externa especializada en la materia.

La entrevista técnica, con la evaluación de competencias y razonamiento, será realizada y valorada exclusivamente por los profesionales externos especialistas en el área de selección de personal. La Comisión de Valoración y Control, a través de su presidente, o en quien el delegue, siempre que sea miembro de la Comisión de Valoración y Control, podrá estar presente, con la única finalidad de verificar el debido y completo cumplimiento de esta fase del proceso selectivo.

Los resultados de la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento no serán objeto de puntuación ni revisión alguna, debiendo la o el candidato obtener la calificación de APTO para poder continuar en el proceso selectivo de la plaza.

Dicha calificación corresponde en exclusiva al/a la profesional o profesionales de la empresa externa que haya realizado al completo la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento.

La calificación de la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento de los cuatro candidatos con mayor puntuación será publicada en la página Web de **ACOSOL, S.A.**

6.4.- Entrevista Técnica Evaluable.

En la misma publicación en la página Web de **ACOSOL, S.A.**, de la calificación de la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento de los cuatro candidatos con mayor puntuación, la Comisión de Valoración y Control publicará el lugar y la fecha o fechas de realización de la entrevista técnica evaluable, a realizar únicamente por los aspirantes



que hayan obtenido la calificación de APTOS en la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento, con una antelación mínima de 72 horas, y en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La entrevista técnica evaluable será dirigida por el jefe del Servicio de Recursos Humanos, miembro a su vez de la Comisión de Valoración y Control, al objeto de conocer y verificar los conocimientos técnicos de las y los candidatos para los puestos y las competencias de los mismos para su eficaz ejercicio. El resto de miembros de la Comisión de Valoración y Control podrán realizar también cuantas preguntas deseen, relacionadas con el objeto de la entrevista.

Corresponderá al Jefe del Servicio de Recursos Humanos la ponencia de valoración y evaluación de los resultados de la entrevista técnica.

La entrevista técnica podrá tener una duración de hasta dos horas por cada candidato/a.

Los resultados de la entrevista técnica evaluable no será objeto de revisión alguna, debiendo la o el candidato obtener la una puntuación mínima de 6 puntos, sobre 10 puntos (puntuación máxima), para poder continuar en el proceso selectivo de la plaza, y optar a la plaza convocada.

6.5.- Puntuación final.

En un plazo de 3 días hábiles desde la realización de la última entrevista técnica evaluable, la Comisión de Valoración y Control publicará en la página web de **ACOSOL, S.A.** la lista definitiva de las puntuaciones de la entrevista técnica evaluable y, simultáneamente, se publicará en la página web de **ACOSOL, S.A.**, la relación ordenada y definitiva de los aspirantes según la puntuación obtenida de mayor a menor, una vez sumadas todas las puntuaciones de la fase de concurso y entrevista técnica evaluable, que hayan superado, a su vez, la entrevista y evaluación de competencias.

En caso de empate en la puntuación final, tendrá preferencia el género que se encuentre menos representado en la categoría profesional de que se trate en la plantilla de **ACOSOL, S.A.**

Si persiste el empate tendrá preferencia la o el candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Entrevista técnica evaluable. Si aún persistiese la igualdad de puntuación una vez aplicados los criterios de preferencia indicados, la Comisión de Valoración y Control queda facultada para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación final.

Una vez obtenida la puntuación final, en el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en la página Web de **ACOSOL, S.A.**, la relación ordenada y definitiva de aspirantes, la o el aspirante al que le correspondiera la plaza ofertada deberá presentar en el Servicio de Recursos Humanos de **ACOSOL, S.A.**, certificado médico acreditativo de no





padecer enfermedad y de no poseer ninguna causa de exclusión de capacidad funcional que impida el normal desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo al que aspira.

La no presentación de dicho certificado médico, o su presentación incompleta, anulará toda opción a obtener uno de los puestos de la convocatoria.

Dicho certificado médico podrá ser refrendado por el Servicio de Prevención Ajeno para la Vigilancia de la Salud de **ACOSOL, S.A.** que podrá requerir la ampliación del mismo o la realización de algún tipo de prueba adicional acorde.

BASE SÉPTIMA. - ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS, Y CONTRATACIÓN LABORAL.

7.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Servicio Médico de la empresa, con carácter previo a la contratación laboral, y de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases Generales, y en un plazo máximo de 7 días naturales, determinará la aptitud del aspirante seleccionado en primera posición para posibilitar su incorporación al puesto vacante, tras examinar su historial clínico y realizar las pruebas adicionales necesarias en aquellos puestos que por sus características peculiares lo requieran.

Si el aspirante es declarado apto, tendrá carácter de definitivo los resultados finales obtenidos.

En aquellos casos de declaración de no aptitud, por la existencia de restricciones, o limitaciones médicas que afecten a funciones o tareas, de carácter esencial y/o cotidianas, propias del puesto vacante ofertado, se comunicará tal circunstancia al aspirante, indicándole, de manera fundada y motivada, la imposibilidad de acceder al puesto de trabajo ofertado, al poseer limitaciones en su capacidad funcional que le impiden el normal desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo al que aspira, y se pasará a la o el tercer aspirante de la relación de seleccionados/as, y así sucesivamente.

7.2.- Una vez realizado y superado el reconocimiento médico, en los términos expresados en los apartados 1 de la presente Base, en un plazo no superior a 15 días hábiles, a contar desde la recepción por parte del Servicio de Recursos humanos de la carta de aptitud del aspirante, se procederá a la contratación laboral de los dos aspirantes, bajo la modalidad de un contrato laboral indefinido. Procediendo simultáneamente los aspirantes a la ocupación efectiva de su puesto de trabajo.

7.3.- En el contrato laboral indefinido se fijará el periodo de prueba que legal o convencionalmente corresponda.

Y, en cualquier caso, le será de plena aplicación las normas contenidas en el convenio colectivo de la empresa, y en el Estatuto de los Trabajadores (a





título de ejemplo; jornada de trabajo, movilidad funcional y geográfica, ascensos, formación, régimen sancionador, vacaciones, etc.), vigentes en cada momento.

En el caso que la persona trabajadora contratada no superara el periodo de prueba establecido, y se resolviera el contrato laboral indefinido, pasará a ocupar su plaza el aspirante que hubiera quedado en el puesto inmediatamente inferior al suyo en la lista definitiva publicada en el proceso selectivo. Y así sucesivamente, si diera lugar a ello.

BASE OCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), se informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un registro de actividades de tratamiento cuya finalidad es la selección de personal. Asimismo, se informa de las posibles comunicaciones de datos que se puedan producir por ejecución contractual con una mercantil encargada del proceso de selección.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a **ACOSOL, S.A.** para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en la página web de **ACOSOL, S.A.**

Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, en los términos y con el alcance establecido en la normativa vigente, directamente por el titular de los Datos Personales o mediante representante legal o voluntario, indicando el derecho que desea ejercer, a la dirección Ctra. Nacional 340, Km. 190,700 – Urb. Elviria, 29604 Marbella (Málaga), con la referencia “PROTECCIÓN DE DATOS”, o bien enviar a la atención del Delegado de Protección de Datos un correo electrónico en dpo@acosol.es.

BASE NOVENA. - IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.

Estas Bases podrán ser objeto de impugnación mediante escrito motivado presentado en el Registro General de **ACOSOL, S.A.** en el plazo de 5 días hábiles a contar desde las 9:00 horas del día siguiente al de su publicación, hasta las 15:00 horas del quinto día hábil.

En Marbella, a 23 de septiembre de 2025.

Firmado electrónicamente al margen izquierdo
Matilde Mancha Montero de Espinosa





Consejera delegada de **ACOSOL, S.A.**

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1) Denominación y ubicación del puesto: Técnico de Grado Medio Responsable de Recursos Humanos

2) Número de plazas: Una.

3) Sistema de Selección: Concurso, Entrevista y evaluación de competencias, y entrevista técnica evaluable.

4) Régimen y Contratación: Personal laboral, con contratación indefinida o fija.

5) Jornada Laboral: Completa, no a turnos.

6) Categoría profesional: Técnico de Grado Medio Responsable.

7) Salario: según Convenio colectivo vigente.

8) Grupo: **A2.**

9) Nivel: **19.**

10) Procede inclusión de pruebas psicotécnicas, y entrevistas y técnicas.

11) Funciones, a título enunciativo que no exhaustivo:

a) Conocimiento y aplicación en relaciones laborales; conocimiento, aplicación y cumplimiento de la normativa laboral, legal y convencional.

b) Diseñar los puestos de trabajo, así como las responsabilidades y funciones del personal.





c) Gestión administrativa del personal: tramitar altas y bajas de contratos, Incapacidades temporales y permanentes, jubilaciones, otras extinciones, así como elaboración y traslado (interlocución) de toda la documentación que genera la relación entre empresa y trabajador frente a organismos públicos; seguridad social, mutuas, servicios de empleo, inspección de trabajo, etc.

d) Evaluar el desempeño y control del personal haciendo una revisión periódica de las competencias del trabajador por si se produjera alguna modificación, así como de las posibles horas extras o los movimientos de plantilla. Elaboración de RPT y/o clasificación profesional.

e) Atención personalizada a los empleados/as y solución de incidencias. Vigilar el clima y satisfacción laboral a través de la comunicación interna con el empleado para detectar posibles motivos de descontento y aplicar soluciones para que la situación mejore.

Aplicación y conocimiento de movilidades, traslados, permisos, vacaciones, excedencias, elaboración de calendarios laborales, jornadas especiales de trabajo; a turnos. Aplicación del derecho disciplinario.

Interlocuciones con los representantes de los trabajadores y organizaciones sindicales.

f) Velar por la promoción profesional y creación, desarrollo, y aplicación de planes de formación para el crecimiento de la empresa y los empleados, proporcionándole a este una formación más especializada para su puesto de trabajo.

g) Realizar el reclutamiento y selección de personal para la incorporación de distintos perfiles profesionales a la organización.

h) Negociación colectiva o individual de condiciones de trabajo y económicas del personal por cuenta ajena; convenios colectivos, acuerdos colectivos o individuales, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, ERTes, EREs, etc.

i) Buscar nuevos mecanismos de retribución que permitan alternativas al aumento salarial, así como la mejora de las condiciones laborales como son la flexibilidad horaria y vacacional.

j) Aplicación y seguimiento en la organización de las medidas de prevención de riesgos laborales asegurando unas buenas condiciones de trabajo según las medidas de prevención en el ambiente laboral.

k) Elaboración, confección, cálculo, y tramitación de nóminas y salarios, finiquitos, pensiones etc., abono de los seguros sociales, liquidaciones, y cualquier incidencia con la seguridad social.



l) Aplicación de la normativa fiscal (Retenciones e Ingresos del IRPF); y la gestión de beneficios como planes de jubilación, seguros médicos, de vida, bonus, salarios flexibles, etc.

m) Comunicaciones Telemáticas con la Seguridad Social; sistemas Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red, de altas y bajas de contratos laborales, accidentes de trabajo, abono de cotizaciones, liquidaciones, incidencias, etc.

n) Análisis y control de Gasto; control del gasto de personal, de costes sociales, planificación presupuestaria de RRHH, proyecciones económicas, estadísticas, informes, previsiones, etc.

ñ) Uso de software para la gestión de nóminas, gestión del tiempo, portal del empleado, etc.

o) Aquellas otras que se le asignen por sus superiores y propias de su grupo profesional.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES

- FORMACIÓN REGLADA MÍNIMA EXIGIDA:

Los aspirantes deberán poseer, y aportar copia completa del título de alguna de las siguientes las siguientes titulaciones:

Titulación universitaria de nivel 2 de MECES que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, en Grado en Derecho o Relaciones Laborales, o niveles MECES superiores de dichas titulaciones.

EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA EXIGIDA:

Los aspirantes deberán poseer, y acreditar de acuerdo a lo establecido en las Bases Generales y, en particular, en la Base General Sexta, apartado dos, 3 puntos de experiencia profesional obtenida, al menos, durante 3 años consecutivos o no, dentro de los últimos cinco años, a contar hacia atrás desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial de admisión.

Al efecto, deberán los candidatos aportar los documentos indicados en la Base Sexta, apartado 2ª, junto con la solicitud inicial; certificado de vida laboral, Informes de plantilla media anual en Alta, contratos de trabajo y, en su caso, certificados de empresa, que acrediten fielmente el cumplimiento de dicha experiencia profesional.

