

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO PARA OBRA O SERVICIO DETERMINADO, DE UN/A TRABAJADOR/A, PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE TECNICO/A DE DOCUMENTACION EN ACOSOL, S.A.

BASE PRIMERA. - OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de **Técnico/a de Documentación** para su contratación laboral temporal bajo la modalidad de un contrato de obra o servicio determinado y por un periodo máximo de hasta 4 años, al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 22 del VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.

El sistema de selección será el de Concurso.

BASE SEGUNDA. - PERFIL CONVOCADO Y FUNCIONES.

La plaza convocada requiere un nivel de titulación de Licenciado/a o Graduado/a en Filosofía y Letras (Historia, Geografía, Psicología), Documentación, Biblioteconomía.

Las funciones a realizar como Técnico/a de documentación serán:

- Coordinar, centralizar y organizar toda la documentación técnica, legal y administrativa de las diferentes áreas y dirección de ACOSOL, S.A., aplicando las mejores prácticas de gestión documental.
- Coordinar el respaldo físico y digital de toda la documentación de ACOSOL, S.A...
- Planificar y coordinar la elaboración de la Política de Gestión Documental de ACOSOL, S.A...
- Digitalizar y codificar todos los documentos de ACOSOL, S.A., según categorías, tipos de trabajos, áreas/dirección y fechas correspondientes, para su respectivo almacenamiento físico y digital.
- Administrar el archivo central de la empresa conforme a la normativa vigente.
- Garantizar la disponibilidad de la información documental que le sea requerida para la correcta operación de los procesos de la institución.
- Gestionar y coordinar la custodia de los documentos físicos y electrónicos, técnicos y administrativos de ACOSOL, S.A...
- Elaborar con el apoyo de las diferentes áreas de ACOSOL, S.A., la conformación de los respectivos expedientes, entrega de información y soporte documental.
- Coordinar el funcionamiento, uso y cumplimiento del Sistema de Documentación de ACOSOL, S.A...
- Planificar e impartir capacitaciones y asesorías al personal de ACOSOL, S.A., sobre gestión documental y archivo.
- Identificar e implementar medidas que permitan un desarrollo innovador de la gestión documental.
- Brindar un servicio de información oportuno, eficiente y confiable a los usuarios internos y externos de ACOSOL, S.A...
- Cumplir con las funciones asignadas, políticas y procedimientos de ACOSOL, S.A.
- Otras actividades que se le asigne por parte de la Dirección de la Empresa.

Todo ello bajo la dependencia, dirección y control del Director de Coordinación Interna.



BASE TERCERA. – RETRIBUCIONES.

Las retribuciones salariales a percibir por el/la trabajador/a contratado serán las establecidas para la categoría y/o grupo profesional de Técnico de Grado Medio, conforme establece el actual Convenio colectivo de **ACOSOL, S.A.**, y sus vigentes tablas salariales.

BASE CUARTA. – REQUISITOS OBLIGATORIOS DE PARTICIPACION.

Además de los requisitos específicos en cuanto a titulación, y experiencia profesional, todas las personas solicitantes deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Requisitos obligatorios Generales:

1. 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 en la solicitud inicial a través de copia completa (anverso y reverso) del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia, vigente a la fecha de presentación. Tener la nacionalidad española o de cualquier miembro de la unión europea.

2. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

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

3. 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, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4. Declaración responsable de que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y de no padecer enfermedad, ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

Este requisito se acreditará en la solicitud inicial a través documento firmado ológrafa o digitalmente por el aspirante, y datado en fecha no anterior a la fecha de publicación de las presentes Bases.

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

5. De igual forma, estar en posesión del título o nivel de titulación exigida, en su caso, en la convocatoria. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero (fuera de la UE) será preciso aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; 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.

Este requisito se acreditará documentalmente en la solicitud inicial.

6. 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 en la solicitud inicial a través de copia completa (anverso y reverso) del carnet de conducir, vigente a la fecha de presentación.

7. No hallarse incursas en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

B) Requisitos obligatorios Específicos:

- Licenciatura o, en su caso, Grado en Filosofía y Letras (Historia, Geografía, Psicología), Documentación, Biblioteconomía.

- Experiencia profesional mínima requerida: 3 años en puesto de trabajo idéntico o análogo, en empresas u organismos que gestionen el ciclo integral del agua o en infraestructuras hidráulicas.

Solo se tendrá en cuenta dicha experiencia si se ha realizado dentro de los últimos 7 años, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

BASE QUINTA. – FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MERITOS, Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

FORMA: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar solicitud donde consten sus datos personales, DNI o NIE, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, así como una declaración expresa de que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, tal como se detalla en la Base Cuarta. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse, y aportarse, en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN: 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 diez 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 encontrar en dicha página web (www.acosol.es). Dicho plazo terminara a las **23:59** horas del último día hábil en que se fija esta fase de admisión.

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

REFERENCIA 108 - TÉCNICO/A DE DOCUMENTACION

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

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR. A las solicitudes de participación se adjuntará la siguiente documentación:



A) Para los Requisitos obligatorios Generales:

- Copia del DNI o pasaporte.
- Declaración responsable de que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y de no padecer enfermedad, ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- Copia del carnet de conducir tipo B.

B) Para los Requisitos obligatorios Específicos:

- Copia del título universitario exigido en esta convocatoria: Licenciatura o, en su caso, Grado en Filosofía y Letras (Historia, Geografía, Psicología), Documentación, Biblioteconomía.
- Experiencia profesional mínima requerida: 3 años en puesto de trabajo idéntico o análogo, en empresas u organismos que gestionen el ciclo integral del agua o en infraestructuras hidráulicas.

Dicha experiencia profesional se acreditará por el/la aspirante mediante Certificado emitido por la empresa, firmado por un representante de la misma, con facultades para ello, indicando el puesto de trabajo (su denominación), funciones realizadas, fecha de entrada y finalización en ese puesto de trabajo (duración en el puesto) o, en su caso, de vigencia de la misma.

Solo se tendrá en cuenta dicha experiencia si se ha realizado dentro de los últimos 7 años, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Adjuntando, al efecto, certificado de Vida Laboral.

C) Para los méritos alegados:

- Formación complementaria: se acreditará por el/la aspirante mediante la aportación de certificados, títulos, diplomas o cursos (originales o fotocopias compulsadas).

ANUNCIOS. Todos los anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán únicamente en la página web de **ACOSOL, S.A.**

El hecho de presentar la solicitud, además de aceptar plenamente las bases, no creará derecho alguno para los candidatos/as seleccionados/as en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las bases o haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación y/o solicitud aportada.

BASE SEXTA. – MERITOS A VALORAR.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 4 puntos en total.

A tal efecto, se valorará en este apartado la experiencia profesional (3 años) exigida como requisito mínimo (Base Cuarta, apartado B).

Y sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional a valorar si se ha realizado dentro de los últimos 7 años, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.



Se valorará Experiencia profesional en puesto de trabajo idéntico o análogo, en empresas pertenecientes al ciclo integral del agua (y dispongan de código CNAE 3600.- Captación, depuración y distribución de agua), o en administraciones públicas en puestos técnicos relacionados directamente con el ciclo integral del agua. La puntuación será de 1 punto por año de experiencia, o la fracción que resulte por mes.

Los documentos válidos para la justificación de la experiencia profesional por cuenta ajena serán; (1) el certificado de vida laboral acompañado de (2) certificados de la empresa, debidamente sellado, y emitido y firmado por persona claramente identificada en sus datos personales, y con capacidad de representación, que acredite las funciones realizadas en su puesto de trabajo, y/o (3) los contratos de trabajo, debidamente registrados, si en ellos queda debidamente reflejado o especificado el puesto desempeñado, y las funciones realizadas.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: máximo 2,5 puntos en total.

- Cursos de ofimática hasta un máximo de 1,5 puntos.

- 0,30 puntos por cursos de formación =< 15 h.
- 0,50 puntos por cursos de formación => 20 h.

- Cursos de igualdad de género, con un mínimo de 15 horas lectivas.....0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales..... hasta un máximo de 0,75 puntos.

- 0,30 puntos por cursos de formación =< 15 h.
- 0,50 puntos por cursos de formación => 20 h.

C) ENTREVISTA PERSONAL: máximo 1 punto.

Se llevará a cabo por el Tribunal de Selección al objeto de conocer el dominio de la materia, así como la disponibilidad e idoneidad del/a candidato/a para el puesto, capacidad organizativa y orientación a objetivos.

BASE SÉPTIMA. – COMISION DE VALORACIÓN Y CONTROL.

7.1.- La Comisión de Valoración y Control, de acuerdo al artículo 12 del convenio colectivo de **ACOSOL, S.A.**, estará compuesta por un/una presidente/a y tres Vocales nombrados por la Dirección de la Empresa y por otros cuatro Vocales, de entre los que se designará el secretario/a de la Comisión, nombrados por el Comité de Empresa, que levantará acta de lo acontecido en cada sesión.

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 los/las aspirantes; aprobar y publicar las baremaciones provisionales y, posteriormente, definitivas; resolver, en cualquier fase del proceso selectivo, todas las reclamaciones efectuadas por los/las 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 quedara válidamente constituida con la presencia del/de la presidente/a, el secretario/a y, al menos, **tres** vocales más.

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

7.3.- A la finalización del plazo de presentación de las solicitudes iniciales, los/las miembros de la Comisión de Valoración y Control formularan, 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 los/las aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 de dicha norma.

7.4.- Todos/as los/as integrantes de la Comisión de Valoración y Control serán trabajadores/as fijos/as 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. Todos/as los/las miembros actuaran con voz y voto, y bajo los principios de imparcialidad y profesionalidad, tomándose los acuerdos por mayoría. 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 quien actué en la Presidencia.

En caso de ausencia de uno, o más, de los/as miembros de la Comisión de Valoración y Control, de existir quorum de acuerdo a la Base General 4.1, se celebrará válidamente la sesión convocada. Caso contrario, insuficiencia de quorum, se suspenderá la celebración de la convocatoria, y se designará nueva fecha a la mayor brevedad posible.

No se admitirán sustituciones temporales de los/as 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.

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 fijo/a de la empresa, y se abstendrá de intervenir o asistir a las reuniones de la Comisión en tanto se mantenga la causa que oblige a su sustitución. Desaparecida dicha causa y, en caso, de querer reincorporarse a la Comisión el /la trabajador/a sustituido/a, esta decidirá sobre la misma. En caso de aceptar su reincorporación, el/la trabajador/a que le sustituyo abandonara 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 será sustituido por otro/a trabajador/a fijo/a de la empresa designado por la parte correspondiente.

7.5.- La Comisión de valoración y control quedara 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 OCTAVA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración, procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos obligatorios de la convocatoria, y se publicará la lista provisional de inscritos/as al proceso selectivo.



En el plazo de 3 días hábiles desde su publicación se podrá reclamar contra las exclusiones u omisiones, presentando dirección de correo electrónico **procesoselectivo@acosol.es** escrito de reclamación, con la documentación que se alegue para ello, dirigido a la Comisión de Valoración.

Publicándose una lista definitiva de inscritos al proceso selectivo, una vez transcurrido el mencionado plazo y, en su caso, resueltas las reclamaciones presentadas.

BASE NOVENA. – FASE DE SELECCIÓN.

La Comisión de Valoración, a la vista de los méritos alegados por los aspirantes y de la entrevista personal, y, de acuerdo, con el perfil de la plaza a cubrir, realizará la valoración correspondiente, publicando un listado provisional -por el orden de prelación- del resultado del mismo.

En el plazo de 3 días hábiles desde su publicación se podrá reclamar sobre el resultado del mismo, presentando en la dirección de correo electrónico **procesoselectivo@acosol.es** escrito de reclamación, con la documentación que se alegue para ello, dirigido a la Comisión de Valoración.

Publicándose una lista definitiva, una vez transcurrido el mencionado plazo y, en su caso, resueltas las reclamaciones presentadas.

El listado mostrará la suma total de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

BASE DÉCIMA. – ADJUDICACION DE LA PLAZA OFERTADA Y CONTRATACION LABORAL.

10.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Servicio Médico de la empresa, con carácter previo a la contratación laboral, determinará la aptitud del/la aspirante seleccionado/a en la 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.

En aquellos casos de no aptitud, o limitaciones médicas parciales que afecten a funciones o tareas, de carácter esencial y/o cotidianas, propias del puesto vacante ofertado, se comunicará tal circunstancia a la persona seleccionada, indicándole, de manera fundada y motivada, la imposibilidad de acceder al puesto de trabajo ofertado, y se pasará al/a segundo/a aspirante de la relación de seleccionados/as, y así sucesivamente.

No obstante, y previamente a la realización del llamamiento a la siguiente persona seleccionada, quien haya resultado apartado/a por esta cuestión podrá aportar en un plazo no superior a 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la notificación del dictamen médico del servicio de la empresa **ACOSOL, S.A.**, informe médico contradictorio ajeno al emitido por el Servicio Médico de la Empresa, quien, tras valorar dicho informe, adoptará la decisión final.

10.2.- La incorporación al destino se producirá en un plazo no superior a 30 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación definitiva del aspirante seleccionado/a.

10.3.- Una vez superado el reconocimiento médico, en los términos expresados en el apartado 1, se procederá a la contratación laboral del/a aspirante, bajo la modalidad de un contrato temporal de obra o servicio determinado, y por un periodo máximo de hasta 4 años, al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 22 del VI Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua. Estableciéndose en el contrato laboral el periodo de prueba que legal o convencionalmente corresponda.

BASE UNDECIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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 y sean generados durante el proceso de selección serán incorporados y tratados de la manera que viene determinada en el registro de actividades de tratamiento de Acosol en los apartados denominados Recursos humanos y formación. Asimismo, se informa de las posibles comunicaciones de datos que se puedan producir por ejecución contractual con la mercantil encargada del proceso de selección.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a Acosol 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. 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 DUODECIMA. - 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 23:59** horas del quinto día hábil.

En Marbella, a 15 de noviembre de 2021.

Firmado electrónicamente al margen izquierdo

Fdo.: Carlos Cañavate De León

Consejero Delegado General de **ACOSOL, S.A.**

