



# ANUNCIO Y CONVOCATORIA

Bases Generales y Específicas del concurso

para cubrir 1 plaza fija de Jefe/a

de Servicio del Área Económica

Tasa de reposición adicional

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN REGIR PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE SERVICIO DEL AREA ECONOMICA PARA ACOSOL, S.A., CORRESPONDIENTE A PERSONAL LABORAL FIJO.**

**1.- Objeto de la convocatoria:** Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Jefe/a de Servicio del Área Económica para su contratación laboral fija, mediante el sistema público de concurso, de acuerdo a la tasa de reposición adicional aprobada en el Consejo de Administración el 21-05-2019, 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; en lo aplicable, 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.**, y demás legislación aplicable al acceso al empleo público.

**3.- Régimen de incompatibilidades:** Los contratos laborales indefinidos 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:** Las bases generales y específicas de la convocatoria se publicarán, en su integridad, en un diario provincial de Málaga (Anuncio), y en la página web de **ACOSOL, S.A.** Los sucesivos anuncios relativos a las fases de concurso y oposición se publicarán en la página web de la **ACOSOL, S.A.**

**5.- Sistema selectivo:** La selección se realizará por el sistema de concurso; 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 aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio, o en vía de alegación/impugnación.

### **BASE PRIMERA: REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1.1.- Para la admisión al proceso selectivo de las personas aspirantes, estas deberán reunir 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.

d) 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. **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.

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

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

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





**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, precisando las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas, 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 podrán determinar que una o más plazas de las ofertadas estarán reservadas para el género menos representado, siempre y cuando se oferten dos o más plazas para el mismo servicio, y exista en dicho servicio una ratio entre trabajadores y trabajadoras igual o superior al 70% - 30%. De no cubrirse por completo este cupo, las plazas restantes se añadirán al cupo del género mayoritario, adjudicándose todas de acuerdo con los criterios establecidos en las bases específicas.

**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.

## **BASE SEGUNDA: SOLICITUDES.**

**2.1.-** El impreso de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán firmado y cumplimentado debidamente, 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 dicha página web ([www.acosol.es](http://www.acosol.es)). Dicho plazo terminará a las 15:00 horas del último día hábil en que se fija esta fase de admisión.

**En dicho impreso se deberá identificar el correo electrónico mediante el cual se realiza las comunicaciones relativas al proceso selectivo, siendo este el único correo válido para todo el proceso selectivo.**

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

**REFERENCIA 105 - PLAZA DE JEFE/A SE SERVICIO DEL AREA ECONOMICA**





***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.***

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

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

**2.2.-** 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 con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, debiendo presentar asimismo certificación de órgano competente de la Administración Pública que acredite tal circunstancia.

**2.3.-** 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 aspirantes que sean admitidos definitivamente, pero estarán restringidos a aquellos que se tuvieran, en la fecha y el momento de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial.

**2.4.-** 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 las plazas a la que opta.

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

### **BASE TERCERA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**3.1.-** 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 aspirantes admitidos/as y excluidos/as, haciendo constar su identidad, con indicación de la causa de no admisión.

Los/las aspirantes excluidos/as 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, **el/la 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.

**3.2.-** 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 excluidos/as provisionales, publicará en la página web de **ACOSOL, S.A.** la lista definitiva de aspirantes admitidos/as.

Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación a las listas provisionales, en el plazo o forma indicado, decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

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

Simultáneamente, la Comisión de Valoración y Control, mediante comunicación en la página web de **ACOSOL, S.A.**, abrirá un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas de personas admitidas, para que definitivamente aporten, a través de los cauces que dicha comunicación disponga, los documentos que conforman sus méritos, debidamente numerados y ordenados en dos apartados (formación por un lado, y experiencia por otro), con un **índice de los documentos que contiene.**

**3.3.-** Prueba de conocimiento del castellano para quienes no posean la nacionalidad española. Con carácter previo a la realización de la valoración de los méritos, los/as aspirantes admitidos/as definitivamente, que no posean la nacionalidad española, y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba, en la que se comprobara que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los <<diplomas de español como lengua extranjera>>, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera. La prueba se calificará de <<apto>>, <<apta>> o <<no apto>>, <<no apta>>, siendo necesario obtener la valoración de <<apto>> o <<apta>> para pasar a realizar las pruebas de la fase de concurso.

El lugar y fecha de realización de esta prueba se determinará mediante Resolución de la Comisión de Valoración y Control. Quedan eximidos/as de realizar esta prueba quienes estén en posesión del diploma de español nivel C2 como lengua extranjera establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los





<<diplomas de español como lengua extranjera (DELE)>>, modificado por el Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia, o del certificado de aptitud en español para extranjeros/as expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

#### **BASE CUARTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN Y CONTROL.**

**4.1.-** 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 dos Vocales nombrados por la Dirección de la Empresa y por otros tres 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, dos vocales más.

**4.2.-** 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.

**4.3.-** 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.

**4.4.-** 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 obliga 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.

**4.5-** 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 QUINTA: BASES ESPECÍFICAS.**

Las bases específicas de la presente oferta de empleo, indicarán como mínimo 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. Así como, la existencia o no de reserva de plazas para el género menos representado, de acuerdo a los términos establecidos en la Base Primera, apartado 1.4.
- c) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones y experiencia exigidas para el acceso a cada plaza.





## **BASE SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCION.**

**6.1.-** La selección de aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de concurso de méritos.

### **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 en puesto de trabajo, grupo y/o categoría profesional y especialidad correspondiente al puesto al que se opta.**

0,55 puntos por año completo o la fracción que resulte por mes trabajado en grandes públicas o privadas, así como administraciones públicas, en puestos iguales o similares al de la plaza ofertada.

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.

**La suma total de las puntuaciones por experiencia profesional se limita a un máximo de 10 puntos.**

#### **2º.- Formación específica relacionada con el puesto de trabajo convocado (a excepción de la formación exigida como requisito mínimo en las bases específicas):**

Se valorará, tanto la formación reglada como la no reglada, y en ambos casos, deberá versar y/o estar relacionada 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, a excepción de la formación impartida por administraciones públicas y universidades.

Si no figura el número de horas y en su lugar aparecen las fechas de inicio y fin de la formación, se establecerá una equivalencia de 4 h/día, con un máximo de 15 horas.

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

**a) Formación reglada:**

- Master oficiales (60 créditos o superior y/o 600 horas o superior) 1 punto.
- Expertos universitarios 0,50 puntos.
- Cursos de especialización 0,25 puntos.

La formación reglada deberá estar relacionada directamente con la plaza ofertada

**La suma total de las puntuaciones por formación reglada se limita a un máximo de 2,5 puntos.**

**b) Formación no reglada:**

- Cursos de formación organizados y/o impartidos por administraciones públicas o entidades públicas.
  - 0,20 puntos por cursos de formación  $\Rightarrow$  50 h. < 75 h.
  - 0,40 puntos por cursos de formación  $\Rightarrow$  75 h. < 150 h.
  - 0,50 puntos por cursos formación  $\Rightarrow$  150 h.
- Cursos de formación organizados y/o impartidas empresas privadas.
  - 0,10 puntos por cursos de formación  $\Rightarrow$  50 h. < 75 h.
  - 0,25 puntos por cursos de formación  $\Rightarrow$  75 h. < 150 h.
  - 0,40 puntos por cursos formación  $\Rightarrow$  150 h.

**La suma total de las puntuaciones por formación no reglada se limita a un máximo de 3,5 puntos**

**c) Idioma. Máximo 0,50 puntos en total por este apartado.**

- inglés: acreditado mediante copia del certificado o diploma en vigor.
- Nivel C1 o equivalente  0,25 puntos.





- Nivel C2 o superior  0,50 puntos, no acumulable con certificados inferiores.
- Otros idiomas no nacionales: acreditado mediante copia del certificado o diploma en vigor.
- Nivel B2 o equivalente  0,15 puntos.
- Nivel B1 o superior  0,25 puntos, no acumulable con certificados inferiores.

Aquellos/as aspirantes que sean nacionales de países, cuya lengua oficial o cooficial sea una de las admitidas, podrán, además de lo anterior, acreditar el conocimiento de la misma mediante declaración responsable, sujeta a comprobación durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante el periodo de prueba del contrato de trabajo.

Asimismo, se podrá acreditar el conocimiento de los idiomas solicitados con la aportación de títulos universitarios que equivalen a la adquisición de un conocimiento y dominio de la lengua solicitada (filologías de lenguas extranjeras, traductores, etc.).

**d) Formación directamente relacionada con el puesto en nuevas tecnologías, y ofimática. Máximo 0,75 puntos** en total por este apartado

- 0,01 puntos por hora de formación, hasta 20 horas por curso.

**e) Formación en materia de igualdad. Máximo 0,25 puntos** en total por este apartado.

- 0,02 puntos por hora de formación, hasta 15 horas por curso.

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.

Los/las aspirantes baremados/as 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, ***el/la 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.

**6.3.- En caso de igualdad en las puntuaciones finales se considerarán en el siguiente orden:**

El género que se encuentre menos representado en la categoría profesional de que se trate en la plantilla de **ACOSOL, S.A.**

Si tras la aplicación de estos criterios, aún persistiera el empate, la Comisión de Valoración y Control elevará propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante de mayor edad.

**6.4.- Entrevista Técnica con evaluación de competencias y razonamiento.**

Sera aquella que permita evaluar al/a la candidato/a tanto los conocimientos técnicos y sus competencias, para un eficaz ejercicio profesional, como conocer su disponibilidad e idoneidad para el puesto, sus dotes de mando, liderazgo, capacidad organizativa, relaciones públicas, etc.

La celebración de la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento, será anunciada oportunamente por la Comisión de Valoración y Control con una antelación mínima de 72 horas.

Los resultados de la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento no serán objeto de revisión alguna, debiendo el candidato/a obtener la calificación de apto para poder optar a la plaza.

**6.5.- Capacidad funcional.**

En el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en la página web de **ACOSOL, S.A.** de la relación ordenada de los aspirantes que figuren en las mismas, el aspirante deberá presentar en el Servicio de Recursos Humanos de **ACOSOL, S.A.**, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o discapacidad funcional que impida el normal desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

La no presentación de dicho certificado médico 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.

**6.6.-** La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de la selección, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden a la Comisión de Valoración y Control.





## **BASE SÉPTIMA. - ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADA, Y CONTRATACIÓN LABORAL.**

**7.1.-** 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.

**7.2.-** 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.

**7.3.-** 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 laboral indefinido, estableciéndose en el contrato laboral el periodo de prueba que legal o convencionalmente corresponda.

En el caso que la persona trabajadora contratada no superara el periodo de prueba establecido, y se extinguiera el contrato laboral indefinido, pasará a ocupar su plaza el/la candidato/a que hubiera quedado en segundo lugar 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 la 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](mailto: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 07 de octubre 2020.

Firmado electrónicamente al margen izquierdo

Fdo.: Carlos Cañavate De León

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





## ANEXO

### BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER UNA PLAZA DE JEFE/A DE SERVICIO DEL AREA ECONOMICA

**1) Denominación del puesto:** Jefe/a de Servicio

**2) Sistema de Selección:** Concurso

**3) Régimen:** Personal laboral fijo.

**4) Requisitos mínimos:**

**4.1.-Titulación universitaria** de nivel 3 de MECES que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, en:

• Grado + Máster (Económicas, Dirección y Administración de Empresas) o equivalente.

Conocimientos específicos: Economía, contabilidad, legislación, finanzas.

- Nivel de Inglés: B2

**5) Otros conocimientos:**

Master en Contabilidad y Finanzas y/o Asesoría Fiscal o equivalentes, enfocados a la gestión de grandes empresas u organizaciones.

**6) Experiencia Profesional mínima** dentro de los últimos 15 años, 10 años de experiencia en la gestión (interna) o asesoramiento (externo) empresarial dentro de las áreas fiscal y contable, siendo al menos 5 años dentro del ámbito de grandes empresas públicas o privadas, o administraciones públicas.

**7) Categoría profesional, salario, grupo, nivel, y, en su caso, especialidad:**

**Categoría profesional:** Jefe/a de Servicio.

**Grupo:** A1.

**Nivel:** 26.

**Salario:** según Convenio colectivo vigente.

**8) Misión.**







Gestionar el seguimiento de las áreas de actividad de la empresa en lo económico, financiero y tesorería para garantizar que la Dirección cuenta con toda la información para la toma de decisiones adecuadas.

**9) Funciones**, a título enunciativo que no exhaustivo:

Entre las funciones del titular se encuentra entre otras:

- Establecer los objetivos del área o departamento, con el fin de colaborar en la consecución de los objetivos globales marcados por la Dirección.
- Definir e implementar la estrategia del Área/Departamento, vinculando los objetivos con políticas de actuación y dirigiendo y coordinando su división con el fin de garantizar la consecución de los objetivos.
- Dirección y supervisión de los procesos de gestión económica y financiera.
- Dirección y supervisión de los procesos de tesorería.
- Dirigir, liderar y motivar al equipo hacia los objetivos de la Empresa, supervisando los proyectos y solucionando los problemas u obstáculos que surgen en el desarrollo de los mismos, en colaboración con los Directores o Responsables de cada área.

**10) Jornada Laboral:** Completa.

**11) Concurso:** Se valorarán los méritos conforme a lo establecido en la Base *Sexta, punto segundo, de las Bases Generales.*

