

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, CON CARÁCTER INDEFINIDO, DE UN ENCARGADO GENERAL DE SERVICIO EN “MERCAJEREZ, S.A.”

Se va a proceder a la jubilación parcial de un trabajador con reducción de jornada en el 75%. En consecuencia MERCAJEREZ, S.A. precisa cubrir un puesto de trabajo mediante contratación de carácter indefinido y con las características que se indican a continuación, siendo requisito indispensable que el trabajador seleccionado cumpla los requisitos legales exigibles para su consideración como “relevista” por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

Disposiciones Generales

Base Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de candidatos para la contratación de un Encargado General de Servicio por la Sociedad Mercantil local “MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE JEREZ, MERCAJEREZ, S.A.” (en adelante, MERCAJEREZ).

2. La relación laboral que tendrá la persona seleccionada con MERCAJEREZ será la propia de un contrato laboral de carácter indefinido a jornada completa, sin perjuicio de que el aspirante deba superar el periodo de prueba legalmente establecido.

3. De acuerdo con lo establecido en la Tabla salarial 2020 del “Convenio Colectivo **de las empresas mayoristas y almacenistas de alimentación de la provincia de Cádiz**, que rige las condiciones laborales de la empresa de MERCAJEREZ, S.A. actualmente en vigor, la clasificación profesional del puesto que se convoca es la de **encargado/a general. El sueldo bruto anual será de 24.000 euros.**

4. Jornada laboral se determinará según las necesidades de la empresa.

Base Segunda.- PRINCIPIOS REGULADORES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección regulado en las presentes Bases se regirá por los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de la convocatoria y de sus Bases.
- c) Transparencia.

d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros del órgano de selección.

e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del órgano de selección.

f) Adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas del puesto de trabajo que se convoca.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el proceso de selección.

La selección se hará con auxilio de una empresa externa especializada en labores de selección de personal

MERCAJEREZ, procederá a contratar a GENERALIZ SLU (Gaboral), entidad externa especializada, que será la encargada de realizar las tareas de valoración de los candidatos que se presenten, debiendo realizar cuantos informes sean necesarios para la determinación de las cinco mejores propuestas, que serán las que se lleven a la Comisión de selección nombrada por el Consejo de Administración de la sociedad Mercajerez S.A., para su valoración y adjudicación, en su caso.

Si ninguna de esas propuestas se considera adecuada, se deberá proceder por parte de GENERALIZ SLU (Gaboral) a presentar otras cinco propuestas, que se llevarán igualmente a dicha Comisión.

Si tampoco esas propuestas son consideradas adecuadas, se podrá declarar desierta la convocatoria.

La actuación de GENERALIZ SLU (Gaboral) comenzará con la difusión de la información pública de la oferta del puesto de trabajo en la web de la sociedad MERCAJEREZ y/o en la de GENERALIZ SLU (Gaboral)

Base Tercera.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. El perfil del puesto convocado se orienta a personas con experiencia, conocimientos y aptitudes para la planificación, gestión y coordinación de tareas y personas, en sentido amplio, con la mayor calidad y profesionalidad, conocimientos de los procedimientos de salud y seguridad y que acrediten experiencia en tales cometidos, siendo las principales tareas a realizar las siguientes:

a) La planificación de las tareas operativas básicas (limpieza y control de accesos) y gestión de cobros.

b) La planificación y control de las tareas de mantenimiento de la Unidad Alimentaria así como la compra de materiales, la realización de informes de necesidades oportunos, solicitud de ofertas a proveedores y participar en la mesa de contratación de la sociedad para contratos mayores.



MERCAJEREZ

c) La coordinación y realización de la actividad comercial de espacios, módulos y naves del mercado junto a la gerencia.

d) La planificación y gestión del control de los servicios propios de la Unidad Alimentaria.

e) La coordinación y control con las empresas auxiliares para el desarrollo de cuantas tareas sean necesarias para el normal funcionamiento de la Unidad Alimentaria así como los trabajos, obras o servicios adjudicados hasta su correcta realización.

f) La participación en la tramitación de expedientes y procesos administrativos de gestión de contratación de servicios; y, en general, cualesquiera otras tareas propias o afines al nivel del puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias para la buena marcha de la Sociedad.

g) Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, para garantizar la seguridad en la organización.

h) La coordinación del personal de báscula y limpieza, así como la asignación de turnos bajo las órdenes superiores del Director-Gerente.

i) La coordinación y realización de la actividad de seguridad en materia de riesgos laborales.

2. Podrán tomar parte en el procedimiento selectivo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales en el momento de presentación de la solicitud:

2.1. Generales:

a) Estar en situación legal de desempleo (solo podrá ser contratado como relevista quien figure inscrito como demandante de empleo por haber perdido de forma involuntaria su empleo anterior que es lo que el art. 208 LGSS, Ley 2305/1994 contempla como situación de desempleo), o tuviese concertado con Mercajerez un contrato de duración determinada.

b) Tener nacionalidad española o la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, o de un estado extranjero, en los términos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás legislación de desarrollo del mismo.

c) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, demostrable con una experiencia laboral de 10 años en puesto similar y que posea título universitario. Podrá admitirse propuestas con el Bachiller superior y que no cumplan el requisito anterior solo si se posee al menos 20 años de experiencia laboral en tareas similares a la del puesto que se oferta.

e) No haber sido separado de un puesto de trabajo anterior mediante expediente disciplinario y no hallarse inhabilitado o incapacitado para el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público con arreglo a la legislación en vigor.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo en el sector público.

2.2. Específicos:

a) Estar en posesión de título Universitario o su equivalente académico (o con Bachiller superior con al menos 20 años de experiencia en puesto similar). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente convalidación u homologación y se adjuntará al título su traducción al idioma español.

b) Los requisitos establecidos como específicos y generales, en este apartado deben mantenerse hasta la fecha de finalización de la presentación de solicitudes, durante la realización del proceso de selección y hasta la formalización del contrato de trabajo.

c) Será causa de exclusión de participación en la convocatoria haber incurrido en falsedad fehaciente en la relación de méritos.

d) Se valorará especialmente:

- Experiencia en gestión de equipos.
- Conocimiento demostrable en implementación de proyectos técnicos.
- Disponer de conocimientos y experiencia en logística empresarial.
- Desarrollo habitual de laborales mediante software informático y técnico.
- Experiencia en procesos y sistemas de control de calidad.
- Poseer experiencia en prevención de riesgos laborales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

En ningún caso, los términos expresados en las presentes bases deben entenderse como discriminatorios por alguna de las causas recogidas en el art.14 de la Constitución Española.

Desarrollo del procedimiento de selección

Base Cuarta.- SOLICITUDES Y LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Las presentes Bases, así como toda la documentación relativa al proceso de selección (lista de admitidos, lista definitiva, designación de la Comisión de Selección, fechas de realización de pruebas, resultados, etc.) se publicarán en la Página Web de la Sociedad (www.mercajerez.com), en el apartado de "Anuncios".

2. Los interesados en participar en este procedimiento dispondrán de un plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a contar desde la anterior publicación, para la presentación vendrá suscrita por la persona interesada o por su



MERCAJEREZ

como **Anexo I** a las presentes Bases, y que podrá descargarse desde la Página Web de MERCAJEREZ (www.mercajerez.com).

La entrega de solicitud fuera de plazo, será causa automática de exclusión del proceso de selección. Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBEN APORTAR LOS SOLICITANTES.

Junto con la solicitud o instancia deberá entregarse la siguiente documentación:

Documentación mínima a presentar:

a) Formulario de Solicitud cumplimentado y firmado, que incluirá declaración jurada.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

c) "Currículum Vitae" del candidato, firmado por él mismo. En dicho Currículum los aspirantes detallarán su experiencia laboral, facilitando asimismo un correo electrónico y un teléfono de contacto, a fin de que la Comisión de Selección pueda en cualquier momento comunicarse con cada uno de los candidatos.

A dicho Currículum se acompañará la documentación que acredite los méritos que deban ser valorados, en los términos establecidos en el modelo normalizado de instancia que se acompaña como **Anexo I** a estas Bases. Solo se admitirán documentos originales o copia compulsada o adverbada de tales originales.

d) Original o copia compulsada del "Informe de Vida Laboral" actualizado a la fecha de la convocatoria, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

Documentación acreditativa de la experiencia profesional. La experiencia profesional por cuenta ajena de la que disponga el solicitante, habrá de acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado, al que además podrá acompañarse de contrato de trabajo, certificado de empresa, nombramiento de funcionario, personal laboral, etc. Cuando se aporte certificado de funciones deberá reunir los siguientes requisitos:

- Denominación del puesto e indicación de funciones.
- Sellado por la empresa y firmado por la persona que lo emite.
- Datos oficiales de la empresa que certifica.
- Tiempo de trabajo total en cada puesto, indicando fecha de inicio y fecha fin.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de justificarse mediante formulación de "currículum" profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que pueden concurrir en el aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado, pudiendo acreditarse mediante cualquier medio admitido en Derecho, cuya veracidad podrá ser comprobada por la Entidad.

e) Título mínimo que se requiere en la convocatoria, expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida conforme al marco legal de aplicación.

f) Documento que acredite estar inscrito como desempleado por el organismo correspondiente.

Por la actual situación de Covid-19 y la posible dificultad de compulsar documentos, será posible la presentación de original y copia para su verificación en las oficinas de GENERALIZ SLU (Gaboral) sitas en C/Sevilla 43-11402 Jerez de la Frontera (Cádiz), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

No se recogerá ninguna solicitud que no venga acompañada de la documentación citada. La falta de la documentación mínima exigida, será desestimada y no valorada la solicitud. Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y los méritos alegados.

5. Tanto la solicitud, como la documentación que a la misma se acompañe, será entregada, en sobre, en las oficinas de **GENERALIZ SLU (Gaboral), sitas en C/Sevilla 43-11402 Jerez de la Frontera (Cádiz), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas**. Deberá llevar acuse de recibo de toda la documentación de la que se hace entrega para ser firmada por GENERALIZ SLU (Gaboral) como resguardo del solicitante.

En el sobre constará el nombre y dos apellidos del solicitante y la siguiente referencia "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ENCARGADO DE SERVICIO".

Por parte de GENERALIZ SLU (Gaboral) se entregará al interesado un resguardo de entrega de la documentación, en el que se hará constar el día y la hora de entrega de la misma.

6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el responsable designado por GENERALIZ SLU (Gaboral) para llevar a cabo el proceso de selección, dictará Resolución aprobando la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos, con una breve mención a la causa de exclusión.

Dicha lista provisional será publicada en la Página Web de MERCAJEREZ (www.mercajerez.com), concediéndose un plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES para la subsanación de los posibles defectos que motiven la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, Mercajerez SA publicará en su web (www.mercajerez.com) la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7. Contra la Resolución de GENERALIZ SLU (Gaboral), una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán reclamar los interesados a la empresa de selección, en el plazo improrrogable de TRES (3) DÍAS NATURALES.

La Resolución de la reclamación por GENERALIZ SLU (Gaboral) con conocimiento y visto bueno de la Sra. Presidenta de la comisión de selección pondrá fin al procedimiento.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen frente a su omisión, serán definitivamente excluidos/as.



8. Se entregará un código antes de la publicación de las listas a cada aspirante a través de su correo electrónico, de forma que en la publicación de las listas se identificará al mismo con dicho código cumpliéndose así la normativa sobre protección de datos (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).

Base Quinta.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. El órgano de selección estará compuesto por un total de 5 miembros, todos ellos con voz y voto, designados por el Consejo de Administración de la Sociedad, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Un Técnico jurídico D. Jesús Almenara Santiago, adscrito al área Jurídica Laboral y de Recursos Humanos.

b) El asesor jurídico de la sociedad D. Carlos Corchero Arce que actuará como secretario.

c) Dña. Virginia Bugallal Muñoz que actuará como presidenta, siendo su sustituta Dña. Pilar Bocos Ibáñez, en caso de no poder estar presente la primera.

d) D. Angel Salazar Magaña como Director-Gerente de la Sociedad.

e) D. Alfonso Javier Rendón López como vocal y cuyo sustituto sería D. Jesús Parra Orellana, en caso de no poder estar presente el primero.

Así mismo se incluirá como asesor técnico de los miembros de la comisión de selección al actual Jefe de Servicios de Mercajerez, D. Manuel García Pérez como principal conocedor y experto de las tareas a realizar en el puesto de trabajo objeto de esta selección.

Entre todas las personas que integran la comisión de selección y sus asesores se poseen los conocimientos profesionales sobre:

- Planificación de las tareas operativas básicas (limpieza y control de accesos) y sobre gestión de cobros, planificación y control de las tareas de mantenimiento de la Unidad Alimentaria así como la compra de materiales, realización de informes de necesidades, solicitud de ofertas a proveedores,
- Participación en mesas de contratación para contratos mayores.
- Coordinación y realización de la actividad comercial de espacios, módulos y naves del mercado junto a la gerencia.
- Planificación y gestión del control de los servicios propios de la Unidad Alimentaria, así como de coordinación y control con las empresas auxiliares, tramitación de expedientes y procesos administrativos de gestión de contratación de servicios.
- La normativa de prevención de riesgos laborales y sobre coordinación y realización de la actividad de seguridad en materia de riesgos laborales.
- Coordinación del personal de báscula y limpieza, así como de asignación de turnos.

El comité garantizará la discrecionalidad técnica, la competencia profesional, la imparcialidad y la independencia de los miembros y del órgano mismo.

La designación de los titulares podrá incluir, asimismo, la de los correspondientes suplentes.

2. El órgano de selección adoptará la denominación de “Comisión de Selección”.

3. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo actuar ninguno de sus miembros en representación o por cuenta de tercero.

4. A solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las fases del procedimiento de selección. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

5. Para que la Comisión de Selección actúe válidamente será preciso que estén presentes (físicamente o telemáticamente), al menos, tres de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario de la Comisión o quienes legalmente les sustituyan.

6. La Presidenta de la Comisión coordinará la realización del proceso selectivo.

Base Sexta.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y VALORACIÓN

El procedimiento de selección de los/las aspirantes se efectuará en dos fases.

La primera fase:

Consistirá en la valoración, respecto de los aspirantes admitidos para participar en el proceso, de los méritos integrantes del currículum profesional del candidato/a y acreditados (experiencia profesional, formación, titulación y otros méritos).

Para superar esta primera fase deberá haberse alcanzado por el aspirante al menos el 40% de la puntuación máxima total del baremo que se señala más adelante.

Y los candidatos que superen este corte realizarán una prueba (Questionario específico).

No obstante, lo anterior, solo pasarán a la siguiente fase las cinco personas que hubieran obtenido las mejores puntuaciones, y siempre que éstas hubieran llegado como mínimo a la puntuación de corte anteriormente referida. El número de aspirantes que pasen a la segunda fase podrá superar el número de cinco, si existe un empate técnico en la puntuación recibida por más de uno que impida realizar el corte anterior.

La segunda fase:

Consistirá en una entrevista personal y presencial que se desarrollará dentro del plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la exposición y publicación del anuncio de la



MERCAJEREZ

relación de aspirantes finalistas seleccionados. Al momento de la publicación de la relación de candidatos finalistas que hubieren superado la primera fase, se concretará el día, hora y lugar donde tendrá lugar la entrevista de cada aspirante. Quienes, habiendo sido seleccionados, no comparezcan, serán excluidos del proceso selectivo. Con la entrevista, el Órgano de Selección o la Mesa de Contratación de MERCAJEREZ, comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su criterio:

- a) La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos.
- b) La competencia, aptitud, habilidades y capacidades, organizativas, analíticas, de gestión e integración en equipos humanos, y de comunicación.
- c) La adecuación del perfil del aspirante al puesto a cubrir.
- d) El interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada. La Mesa de Contratación anotará las preguntas formuladas al candidato y tomará nota de las respuestas ofrecidas, dejando constancia escrita suficiente de la entrevista en el expediente.

FASE PRIMERA:

1. El procedimiento de selección del trabajador será el de concurso de méritos.

2. A tal efecto, GENERALIZ SLU (Gaboral) procederá a la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes con arreglo a los siguientes baremos:

La valoración máxima a otorgar será de 108,00 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional.- Hasta un máximo de 40,00 puntos.

Se valorará el desempeño de trabajos similares o superiores a los del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que los mismos se puedan acreditar, con arreglo al siguiente baremo:

- a.1). Funciones de compras y proveedores hasta 10 puntos
- a.2). Experiencia en la gestión de personal hasta 10 puntos
- a.3). Experiencia en funciones de mantenimiento hasta 10 puntos
- a.4). Experiencia en el área comercial hasta 10 puntos

Para cada una de los puntos se realizará la siguiente valoración:

- 0 a 3 años----- 4 puntos
- 3 a 8 años -----5 puntos
- + de 8 años ----10 puntos

b) Formación reglada.- Hasta un máximo de 10 puntos.

b.1) Se valorará disponer de formación en estudios superiores con arreglo al siguiente baremo:

b.1.1) Diplomatura Universitaria: 5 puntos.

- b.1.2) Licenciatura o grado: 6 puntos.
- b.1.3) Ingeniero técnico: 7 puntos.
- b.1.4) Ingeniero técnico superior: 10 puntos.

Se valorará únicamente la formación de mayor grado acreditada por el aspirante.

c). Cursos de formación en puestos empresariales y ámbitos específicos relacionados con el puesto de trabajo (máximo 13 puntos):

- Por cursos relacionados con la industria alimentaria y la gran distribución, (0,3 puntos por hora de duración de cada curso certificado, hasta un máximo de 3 punto)
- Por cursos relacionados con sistemas de Calidad (0,3 puntos por hora de duración de cada curso certificado, hasta un máximo de 2 puntos)
- Por cursos relacionados con la gestión de equipos (0,9 puntos por hora de duración de cada curso certificado, hasta un máximo de 2 puntos)
- Por cursos relacionados con labores de administración de empresas (1,0 puntos por hora de duración de cada curso certificado, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cursos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales (0,3 puntos por hora de duración de cada curso certificado, hasta un máximo de 3 puntos).

Con objeto de acreditar la formación recibida por el aspirante, se deberá aportar la documentación oportuna en la que se refleje:

- Denominación del curso en el que participó, indicando año de realización.
- Centro, organismo o institución que lo expide como entidad suficientemente acreditada.
- Descripción del programa impartido.
- Números de horas teóricas y prácticas.

d) Cuestionario específico. - Hasta un máximo de 15 puntos.

e) Informe valorativo aportado por la empresa de selección. - Hasta un máximo de 15 puntos.

Para la valoración de los anteriores méritos La entidad externa especializada podrá exigir de los aspirantes la subsanación de los méritos que, habiendo sido alegados por éstos en su solicitud, se considere necesario aclarar y/o complementar.



FASE SEGUNDA:

Entrevista final con la Comisión de Selección. –Hasta un máximo de 15 puntos

Se considerará que han superado el proceso selectivo los cinco candidatos que hayan obtenido una puntuación total superior al resto de aspirantes. Estos cinco finalistas realizarán una entrevista final con los miembros de la Comisión de Selección, que designarán un candidato ganador, para ello se votará por parte de los miembros de dicha Comisión, dándose hasta un máximo de 3 puntos por cada miembro de la comisión, teniendo el Presidente el llamado “voto de calidad” que resolvería un empate en caso de producirse.

En caso de no hallarse presentes todos los miembros de la comisión, los puntos totales que otorgará cada miembro a cada candidato, serán incrementados en el porcentaje necesario y proporcional, para que la suma total máxima siga siendo 15 puntos, incluidos decimales. En el caso de que los miembros que falten sean sustituidos, serán los sustitutos los que dispongan de esos mismos puntos para realizar la votación correspondiente.

Una vez finalizado el proceso de entrevista serán eliminados aquellos candidatos que no hayan obtenido al menos 7 puntos de los 15 máximos posibles de esta fase. En caso de que ningún candidato lo supere, el concurso de selección se declararía desierto.

Base séptima.- RESULTADO DEFINITIVO Y RECLAMACIONES

1. Una vez finalizado el procedimiento de selección, la Comisión de Selección publicará en la Página Web de MERCAJEREZ, S.A. (www.mercajerez.com) la relación de aspirantes seleccionados que se han presentado al procedimiento, indicando la calificación total obtenida por cada uno, y ordenando dicha relación de mayor a menor puntuación obtenida.

2. El aspirante que figure en dicha relación con mayor puntuación será llamado para proceder a la cobertura del puesto convocado.

3. Las reclamaciones ante la Comisión de Selección se presentarán en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación del resultado de la selección en la Página Web de la Sociedad.

Dichas reclamaciones se presentarán en las Oficinas de MERCAJEREZ, S.A., sitas Polígono El Portal s/n 11408, Jerez de la Frontera (Cádiz), con entrada en el Registro de la Sociedad.

4. La Comisión de Selección dará respuesta a dichas reclamaciones en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha de registro de la reclamación.

Las resoluciones de la Comisión de Selección pondrán fin al procedimiento, sin perjuicio de los recursos administrativos o judiciales que los interesados puedan interponer.

FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La puntuación máxima del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista con la comisión de selección. La lista definitiva de la selección se publicará en la página web, en la pestaña de anuncios de MERCAJEREZ, dentro del plazo máximo de 7 días hábiles siguientes a la finalización de la última entrevista. Concluido el proceso, la Mesa de Contratación, requerirá al candidato/a mejor valorado, por correo electrónico (a ser posible), para que en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, presente los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- b) Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad.
- c) Documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo (título académico original o certificado de estudios, otros títulos, cursos, etc.).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación o convalidación en su caso. Si el candidato seleccionado no aportara en el plazo concedido la documentación citada, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a la voluntad del candidato, se entenderá que renuncia a la adjudicación del puesto de trabajo, y se procederá por la Mesa de Contratación a efectuar la adjudicación a favor del siguiente candidato con mejor puntuación.

El aspirante dispondrá del mismo plazo de siete días hábiles para aportar la documentación. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes aspirantes, siempre ofreciéndose al de mayor puntuación. En caso de renuncia expresa del candidato seleccionado, la comisión de selección, actuará de la misma manera descrita en el párrafo anterior. Igualmente, se podría proponer que el proceso fuese declarado desierto, si la Mesa de Contratación considera que, tras la finalización de las fases de selección, ningún candidato reúne el perfil idóneo para la plaza ofertada. El plazo máximo con el que cuenta la comisión de selección para contratar al candidato seleccionado, será de 15 días hábiles a contar desde la publicación de la lista definitiva (dejando a salvo que si el candidato seleccionado no aportase en plazo la documental exigida, éste se ampliaría por 7 días, así sucesivamente con los siguientes candidatos seleccionados hasta finalizar el proceso).



Nombramiento del aspirante seleccionado

Base Octava.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Atendido el llamamiento por el aspirante seleccionado, el Director-Gerente de la Sociedad procederá a la formalización del correspondiente contrato laboral, con expresión del Grupo y Nivel profesional, tipo de contrato, porcentaje de la jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral vigente, incluido el período de prueba.

Base Novena.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE SELECCIONADO

1. La exclusión del aspirante que haya superado el procedimiento selectivo se producirá en los siguientes supuestos:

a) Por solicitud expresa del aspirante.

b) Por no cumplir los requisitos legales exigidos por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) para poder formalizar el contrato de relevo correspondiente con la jubilación parcial aprobada.

c) Por falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación del llamamiento por causa no justificada.

2. A los efectos anteriores, se entiende como causa justificada de la falta de incorporación al trabajo, tras aceptar el llamamiento, la concurrencia de alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del aspirante, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico expedido por profesional sanitario del Sistema Público de Salud.

b) Maternidad o paternidad dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación, lo que se acreditará adecuadamente.

c) Circunstancias personales graves, no previsibles, debidamente acreditadas, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a los tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza el llamamiento o se produce la incorporación.

3. Si se produjese la exclusión del procedimiento del aspirante seleccionado, se pondrán los hechos en conocimiento de la Comisión de Selección.

Disposiciones Finales

Primera.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y demás normativa de aplicación, quienes participen en el presente procedimiento de selección autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de MERCAJEREZ, S.A. con la finalidad de realizar el mismo, incorporándose al correspondiente fichero.

2. De acuerdo con la legislación indicada, las personas participantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo escrito a MERCAJEREZ, S.A., a la siguiente dirección: Polígono El Portal s/n 11408, Jerez de la Frontera (Cádiz), (mercajerezsa@mercajerez.com), acompañando copia de su Documento Nacional de Identidad o documento similar.

Segunda.- FACULTADES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se faculta expresamente a la Comisión de Selección para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir a lo largo del presente procedimiento de selección, quien actuará en este sentido con independencia de criterio y ateniéndose al cumplimiento de los principios reguladores del mismo a que se refiere la Base Segunda.

JEREZ DE LA FRONTERA, a 2 de OCTUBRE de 2020

FECHA Y FIRMA

El/la abajo firmante, **SOLICITA:**

- Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y además **DECLARA:**

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades en ella.

En Jerez de la Frontera a ____ de _____ de 2020.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), así como de la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales incorporados en su currículum vitae y otras documentaciones entregadas voluntariamente por usted a GENERALIZ SLU (Gaboral), así como los cumplimentados en la solicitud de participación y/o formularios utilizados en los procesos de selección, se incorporarán y serán tratados en los distintos ficheros de titularidad de ..., con la finalidad de gestionar su posible contratación y/o procesos de selección. En cualquier caso, usted tiene la posibilidad de ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal mediante el correspondiente escrito, acompañando fotocopia de su DNI dirigido a GENERALIZ SLU (Gaboral), C/ Sevilla 43 de Jerez de la Frontera o en el correo electrónico: seleccion@gaboral.com