
BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO Y PERSONAL FIJO DISCONTINUO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN ROCHE SOCIEDAD ANÓNIMA MUNICIPAL S.A. (ROSAM).

INDICE

- 1.- Antecedentes y Objeto del procedimiento.
 - 2.- Definición del puesto y funciones.
 - 3.- Requisitos de los aspirantes.
 - 4.- Solicitud de participación.
 - 5.- Documentación acreditativa que deben aportar los solicitantes.
 - 6.- Admisión de candidatos/as.
 - 7.- Sistema o Proceso de selección.
 - 8.- Finalización del Proceso de selección.
 - 9.- Formalización de contrato de trabajo.
 - 10.- Funcionamiento de la Bolsa.
 - 11.- Reclamaciones.
 - 12.- Desistimiento del Proceso de selección.
 - 13.- Protección de datos.
- Anexo I.- Solicitud de participación.
- Anexo II.- Guía de Actuación del SAD.
- Anexo III.- Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

Es objeto del presente procedimiento la selección de personal, con carácter indefinido, de 12 puestos de trabajo de Auxiliar del Servicio Ayuda a Domicilio (SAD). El resto del personal, que quede en los puestos posteriores en el proceso de selección, se irán contratando en función de las necesidades del servicio como fijos discontinuos, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en la sociedad mercantil local Roche Sociedad Anónima Municipal (en adelante, ROSAM).

Los contratos de trabajo que se formalicen con las personas seleccionadas en el presente procedimiento serán o bien de carácter indefinido, o como fijos discontinuos, como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Los aspirantes que habiendo sido admitidos en el presente procedimiento no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo de personal para el mismo puesto de trabajo con las características que se determinan en el presente documento.

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en estas bases, cuyo contenido da cumplimiento a los principios rectores de acceso al empleo público dispuestos por el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que resultan de aplicación según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la referida norma.

El sistema de selección se justifica por la conveniencia de que el personal seleccionado cuente con la experiencia práctica adecuada para las funciones relacionadas con las tareas y cometidos propios de estos puestos.

La jornada laboral será a tiempo parcial o jornada completa, pactándose expresamente la posibilidad de realizar horas complementarias, en función de las necesidades del servicio, las modalidades de contrato podrán ser contratos de mañana y/o tarde, de lunes a viernes, sábados, domingos y festivos. Los contratos se realizarán con el periodo de prueba máximo previsto por ley.

La distribución del cómputo de horas semanales del contrato se realizará en función de las necesidades de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES

Auxiliar del Servicio de ayuda a domicilio. Dicho puesto queda recogido en la categoría correspondiente al Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal.

Misión: Es el/la que con conocimientos que permitan un servicio integral, polivalente y comunitario, orientado a las personas y/o familias que presentan problemas para la realización de las Actividades de la Vida Diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar mediante intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual, y compensen su restricción de autonomía funcional.

La prestación del servicio en todo caso incluye las siguientes actuaciones básicas, así como las contenidas en la normativa que la desarrolla:

A) Actuaciones de carácter doméstico.

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se pondrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos

adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se pondrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda a dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimentarios.

c) Relaciones con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionada con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos en la baremación, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o permiso de residencia en vigor.
2. Tener cumplido dieciocho años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las actividades a realizar.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
5. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.
7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias. Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación formación profesional equivalente. Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria. Diplomado, Licenciado o Grado Universitario en cualquier rama sanitaria. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria de auxiliar de Ayuda a domicilio. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Certificación de Habilitación Excepcional o Provisional para el ejercicio profesional, o en su caso, la solicitud a la Administración correspondiente, cuya documentación deberá aportarla a ROSAM antes de 31 de diciembre de 2023.
8. Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo si se opta a trabajar en una o varias zonas, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

9. Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde, de lunes a domingos, durante los doce meses del año, incluido festivos, y para los posibles desplazamientos en el término municipal de Conil de la Frontera.
10. Contar con disponibilidad para realizar cursos de formación que facilite y determine la dirección técnica de la empresa, como indispensables para el desarrollo de las funciones del puesto.
11. En el caso de que la prestación de los servicios se realice en la zona del diseminado de Conil de la Frontera, será necesario contar con carnet de conducir B1 para poder efectuar los necesarios desplazamientos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización de la contratación y relación subsiguiente.

4. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Modelo de solicitud.

Quienes deseen formar parte de este procedimiento deberán remitir la instancia escrita según modelo que figura en el ANEXO I y dirigirla al Sr. Director Gerente de ROSAM. Dicho modelo podrá descargarlo en la página web de esta empresa (www.rosam.es).

4.2. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de admisión de solicitudes se extenderá desde el día 2 de febrero de 2023 hasta las 14 horas del día 22 de febrero de 2023. Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas a la siguiente dirección de correo electrónico: bolsasad@rosam.es

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.

4.3. Publicidad del proceso de selección.

El contenido íntegro de las bases del procedimiento, y todas las comunicaciones/resoluciones que se adopten durante el desarrollo del proceso selectivo, se harán públicas a través del Tablón de Anuncio existente en las oficinas de la empresa ROSAM y en su página web.

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBEN APORTAR LOS SOLICITANTES.

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

5.1. Documentación mínima a presentar:

- Formulario de Solicitud cumplimentado y firmado.
- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia del documento que acredite la identidad del solicitante.
- Fotocopia del título o certificados citados en el punto 7 del expositivo tercero de las bases.
- Permiso de conducir, tipo B1, en el caso de que se disponga de él.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso (experiencia profesional y formación relacionadas con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio).
- Informe de Vida Laboral actualizado.

No se valorará ninguna solicitud que venga incompleta de algunos de los puntos de la documentación citada en el punto anterior.

Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y los méritos alegados.

No será preciso que la documentación que acompañe a la solicitud venga compulsada. Se solicitará original a los/as seleccionados.

5.2. Documentación acreditativa de la experiencia profesional:

La experiencia profesional por cuenta ajena de la que disponga el solicitante, habrá de acreditarse obligatoriamente mediante informe de vida laboral actualizado, al que además deberá acompañarse de contrato de trabajo, certificado de empresa, certificado del centro de trabajo, etc.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de justificarse mediante formulación de “curriculum” 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.

5.3. Documentación acreditativa de formación adicional.

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.
- Número de horas teóricas y prácticas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del mismo tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

La relación de solicitudes admitidas y excluidas se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web de ROSAM con indicación del motivo de exclusión.

Los/as solicitantes excluidos/as expresamente y los omitidos/as podrán presentar alegaciones y/o subsanar las causas de exclusión u omisión en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su publicación.

Los/as solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen frente a su omisión, serán definitivamente excluidos/as. Publicándose una vez terminado el plazo y subsanándose las posibles exclusiones, la lista definitiva.

Aquellos solicitantes que, habiendo sido admitidos, no resulten seleccionados, pasaran a formar parte de la Bolsa, ocupando el puesto según la puntuación obtenida en el momento de su valoración.

7. SISTEMA O PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes se realizará mediante dos fases sucesivas:

7.1. Fase primera:

Consistirá en la valoración objetiva de la experiencia profesional y formación aportados por los aspirantes admitidos, teniendo en cuenta los méritos integrantes del currículum

profesional y acreditados en la experiencia profesional, formación, titulación... que será realizada por una entidad externa especializada en la selección de personal.

La entidad referida estará facultada para la interpretación de las reglas contenidas en las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las mismas.

Baremo:

Valoración de méritos

A. Experiencia profesional:

Esta fase consistirá en la valoración de la experiencia profesional alegada por las personas aspirantes como auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados como personal laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en entidades públicas, se valorará con 0,15 puntos y en empresas privadas, en 0,10 puntos.

Los trabajos en entidades públicas o privadas de servicios sociales o socio sanitarias en tareas relacionadas con la atención directa a las necesidades básicas de personas con limitaciones de su autonomía personal, se valorará por cada mes completo o fracción superior a 15 días, con 0,05 puntos.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases en su punto 5.2.

La puntuación máxima de este apartado será de **30 puntos**.

B. Formación:

Se valorarán todos los títulos relacionados aportados como requisito de los aspirantes para acceso a este procedimiento, valorándose de la siguiente puntuación:

- Titulación Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de Formación Profesional equivalente (1 punto).
- Titulación de diplomado, Licenciado o Graduado Universitario en cualquier rama sanitaria (1 punto).

- Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria de Auxiliar de Ayuda a domicilio o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (0,50 puntos).

La formación complementaria debe ser impartida o recibida, en cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar, acreditando mediante el título oficial expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con la especificación de horas.

- De 15 a 39 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 200 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 400 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos o jornadas de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La puntuación máxima de este apartado será de **10 puntos**.

7.2. Fase segunda:

Valoración psico-profesional

Consistirá en una prueba escrita tipo test, de carácter teórico-práctico y psicotécnico, dicha prueba será dictaminada por la Comisión de ROSAM. Tendrá una duración de 1,5 horas y estará compuesta por un máximo de 30 preguntas tipo test.

La prueba versará sobre los conocimientos técnicos necesarios para la realización de las funciones propias del puesto de trabajo. Para su preparación se adjunta la Guía de Actuación del Servicio como Anexo II y la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía como Anexo III.

La puntuación máxima de este apartado será de **10 puntos**.

Para dicha prueba la Comisión publicará el lugar, fecha y hora en el tablón de Anuncio de ROSAM y en su página web, como mínimo con un plazo de 5 días de antelación.

El resultado de la valoración del proceso selectivo, se determinará por la suma de la puntuación de las dos fases, publicándose mediante su exposición en el tablón de

anuncios de ROSAM y su página web, y constituirán los medios de notificación de los resultados a los participantes en el procedimiento de selección.

8. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La lista provisional de candidatos seleccionados se publicará en la página web, así como en el tablón de anuncios de ROSAM. Seguidamente al día siguiente de dichas publicaciones, se abrirá un plazo de alegaciones que finalizará a las 14:00 horas del quinto día hábil desde la publicación de la citada lista provisional.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el plazo para alegaciones, y subsanado las que hubieran sido admitidas, la Dirección de ROSAM hará pública la lista definitiva de seleccionados/as en la Web y en el tablón de anuncios de ROSAM.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

En el plazo máximo de 3 meses desde la publicación de la lista definitiva, ROSAM se pondrá en contacto con los aspirantes seleccionados a fin de requerir la documentación necesaria para la formalización del contrato de trabajo.

A tal efecto, ROSAM formulará propuesta de selección de los candidatos/as que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan obtenido las mejores puntuaciones totales, según listado ordenado en sentido descendente desde el/la candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación hasta el que haya obtenido la menor puntuación y hasta agotar el número total de puestos de trabajo cuya cobertura se pretende con el presente proceso selectivo.

En el caso de que un determinado aspirante seleccionado renuncie o finalmente no formalice el contrato de trabajo dentro del plazo establecido a tal efecto se entenderá desistido en su solicitud y ROSAM quedará habilitada para realizar el llamamiento al siguiente candidato/a con mejor puntuación de entre los aspirantes no admitidos que formen parte de la bolsa de empleo.

De igual forma, si una vez formalizado el contrato de trabajo y por el plazo máximo de duración de la bolsa de empleo, se producen la baja definitiva en alguno de los puestos de trabajo objeto de provisión en el presente procedimiento, ROSAM podrá realizar el llamamiento a los aspirantes admitidos en el presente procedimiento, de acuerdo con el siguiente orden:

- En primer lugar, entre aquellos que se encuentren en ese momento trabajando en la empresa mediante una relación de duración fija discontinua y pasen a ser indefinidos y, dentro de ellos, por orden de la puntuación obtenida en el presente procedimiento.

- En segundo lugar, entre aquellos que sigan formando parte de la bolsa de empleo en dicho momento y sigan manteniendo las condiciones de admisión vigentes, por el orden de la puntuación obtenida en el presente procedimiento, que podrán ser contratados como fijos discontinuos.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

10.1. Los aspirantes que hayan sido baremados y seleccionados en el proceso selectivo formarán parte de una bolsa de trabajo para contrataciones. Esta bolsa sustituye las anteriores que hayan sido convocadas por ROSAM.

10.2. Los candidatos que hayan sido seleccionados no ostentarán derecho subjetivo alguno al nombramiento de personal laboral de Roche Sociedad Anónima Municipal (ROSAM) más allá de los establecidos en el apartado anterior.

10.3. La lista tendrá una vigencia de TRES años y será prorrogable por periodos anuales, si así lo acuerda el Consejo de Administración de ROSAM o si no existiera otro procedimiento de selección que lo anulase.

10.4. El Director Gerente de ROSAM a propuesta motivada de la Coordinadora del Servicio puede alterar el llamamiento de la lista según las necesidades del usuario/a a cubrir. Dichas necesidades pueden ser por motivos de desplazamiento, de género...

10.5. ROSAM podrá hacer uso de esta lista durante todo el proceso de presentación de solicitudes, siempre que se precise por necesidades del servicio, utilizando para ello la última lista provisional baremada publicada en su Web y en el tablón de anuncios de ROSAM.

10.6 La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nuevas contrataciones, y atendiendo a los siguientes criterios:

Sistema de llamamiento.

El llamamiento se llevará a cabo, por orden de puntuación en las bolsas de empleo, comenzando siempre y en todo caso, por el principio de la Bolsa.

La llamada se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto.

Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico, deberán comunicarlo por escrito a ROSAM.

En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo electrónico, y transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite, procediendo a la baja de la bolsa del candidato excluido.

Contratación.

La contratación se llevará a efecto, cuando surjan las necesidades para la que está prevista la Bolsa, vacaciones, I.T., permisos o supuestos similares, a cuyos efectos se comenzará por orden de puntuación.

El llamamiento se llevará a efecto, por orden de puntuación en la bolsa, comenzando siempre y en todo caso por el primero de la misma.

Pérdida de derecho a la contratación o cambio de orden.

Cuando un aspirante fuera requerido para su contratación y este rechazará, sin causa justificada la misma, perderá su lugar en la bolsa y pasará al último lugar de la misma.

A tales efectos, se entiende por causa justificada cualquiera de las siguientes situaciones:

- Situación de enfermedad o asimilación a incapacidad Temporal para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja.
- Encontrarse en situación de alta o desempeñando puestos de trabajo en otras Administraciones o empresas, con presentación del contrato de trabajo.

En estos casos, pasará a ser requerido para la contratación el siguiente de la lista, sin que para el futuro pierda su lugar quien rechazo la contratación por causa justificada.

Perderá su condición de miembro de la bolsa de empleo aquel aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o precediera la suspensión por cumplimiento de pena.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados, por orden de puntuación y en los términos indicados, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas mediante la contratación oportuna.

11. RECLAMACIONES.

Las bases que regula el presente proceso de selección podrán ser objeto de reclamaciones ante ROSAM. En el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la web de ROSAM.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En caso de interponerse algún tipo de recurso o reclamación contra las Bases, la Mesa de Contratación Permanente de ROSAM podrá acordar la suspensión del comienzo del procedimiento de selección en tanto no sea resuelto.

12. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

ROSAM podrá desistir del presente procedimiento de selección en cualquier fase del mismo, y en todo caso, antes del nombramiento de las personas seleccionadas, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

13. PROTECCIÓN DE DATOS.

La Empresa Municipal ROSAM es la responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo.

La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos.

En el caso de que sea seleccionado, ROSAM podrá corroborar la información aportada por el participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1 f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa de protección de datos, cuando proceda, ante ROSAM, Avenida Dolores Ibárruri Local 2 D, Conil de la Frontera (Cádiz), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 -28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.