

BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN GEROCULTOR/A





ÍNDICE

1. OBJETO.....	4
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.....	4
3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.....	4
4. NATURALEZA Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	5
5. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
6. JORNADA DE TRABAJO.....	5
7. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.....	5
8. FUNCIONES DEL PUESTO.....	6
9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	9
10. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	10
11. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.....	11
12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	11
13. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.....	12
14. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.....	13
15. ÓRGANO DE SELECCIÓN.....	13
16. SISTEMA SELECTIVO.....	14
17. RESOLUCIÓN DEL PROCESO.....	17
18. BOLSA DE EMPLEO.....	17
19. LLAMAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.....	18
20. MOTIVOS DE NO DISPONIBILIDAD O CONGELACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO.....	20





Expediente n.º 140/2026

21. INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE NO DISPONIBILIDAD O CONGELACIÓN.....	22
22. PROTECCIÓN DE DATOS.....	22
23. PREVALENCIA DEL INTERÉS PÚBLICO.....	23
ANEXO I.....	24
ANEXO II.....	27
ANEXO III.....	29





Expediente n.º 140/2026

1. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de necesidades temporales mediante contratos de sustitución por reserva de puesto de trabajo en la categoría de **Gerocultor/a**, para el Centro Sociosanitario de Valleseco.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y concurrencia.

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.

La entidad convocante es la **SOCIEDAD MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE VALLESECO DE GRAN CANARIA, S.L.**, sociedad mercantil de capital íntegramente municipal perteneciente al sector público local del Ayuntamiento de Valleseco. La sociedad cuenta con personalidad jurídica propia y se rige por el derecho privado.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- Denominación: Gerocultor/a
- Área: Servicios Sociales
- Lugar de trabajo: Centro Sociosanitario de Valleseco.
- Régimen: personal laboral temporal
- Sistema selectivo: concurso de méritos
- Retribuciones: las establecidas en el convenio colectivo aplicable.





4. NATURALEZA Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación se formalizará mediante contrato laboral temporal, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La relación laboral tendrá carácter temporal.

6. JORNADA DE TRABAJO.

La jornada laboral y su distribución se determinarán en función de cuadrantes de turnos rotativos de trabajo de lunes a domingo.

7. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El/la **gerocultor/a** es el profesional que, bajo la supervisión de la dirección del centro o de la persona responsable designada, tiene como función principal prestar asistencia, atención y cuidados básicos a las personas usuarias en situación de dependencia, ayudándolas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria que no puedan llevar a cabo por sí mismas, tales como la higiene personal, la alimentación, el vestido, la movilización y otras necesidades relacionadas con su bienestar.

Asimismo, deberá desarrollar las actuaciones profesionales necesarias para garantizar una atención integral, personalizada y de calidad, contribuyendo al mantenimiento y la mejora de las capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de las personas usuarias.





Expediente n.º 140/2026

El/la **gerocultor/a** proporcionará los cuidados necesarios para favorecer el bienestar físico, emocional y social de las personas atendidas, promoviendo su autonomía personal, participación e independencia en la medida de sus posibilidades. En todo momento, desempeñará sus funciones con respeto a la dignidad, la intimidad, la confidencialidad y los derechos de las personas usuarias, fomentando un entorno seguro, acogedor y adaptado a sus necesidades individuales.

8. FUNCIONES DEL PUESTO.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos:

- Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
- Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
- Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.
- Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.



- Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
- Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
- Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
- Colaborar bajo la supervisión del Centro de Salud en el cuidado de residentes colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
- Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación de la persona usuaria en las mismas.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- Colaborar en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.



- Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.
- Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.
- Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
- Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
- Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
- Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.



- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.

9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para participar será necesario:

- Nacionalidad española o autorización legal para trabajar.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa o administración del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. Se justificará con una declaración responsable según modelo que se facilitará.
- Estar en posesión, como mínimo de alguno de los siguientes títulos, Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Grado Medio), Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Grado Medio), o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, de la credencial que acredite su homologación.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual ni trata de seres humanos (se justificará mediante la



declaración responsable del Anexo II, sin perjuicio de la aportación del correspondiente certificado negativo previo a la formalización del contrato).

- En caso de persona extranjera:
 - Autorización de residencia y trabajo en vigor (o Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea, según proceda) y documento identificativo o pasaporte en vigor.
 - Diploma oficial acreditativo de poseer un nivel igual o superior a B1 de español conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (solo exigible a nacionales de países cuya lengua oficial no sea el castellano).

10. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % podrán participar en el proceso en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que dicha discapacidad sea compatible con el desempeño de las funciones del puesto convocado.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar en su solicitud de participación las adaptaciones o ajustes razonables necesarios para la realización del proceso selectivo o para el desempeño del puesto de trabajo.

La Comisión de Evaluación valorará las adaptaciones solicitadas garantizando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, siempre que dichas adaptaciones no supongan una alteración esencial de las funciones del puesto ni comprometan el adecuado desarrollo de las actividades objeto del programa.



Estas personas deberán acreditar su condición de discapacidad con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria, mediante certificado o resolución de reconocimiento de grado vigente expedido por el órgano competente.

La compatibilidad funcional se valorará atendiendo a las funciones descritas en la Base 8.

11. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria y los actos derivados del proceso selectivo se publicarán en:

- La página web de la Sociedad Municipal www.somdevalle.es
- En las oficinas de la entidad situadas en calle Párroco Marrero Díaz, 24, Valleseco, 35340, Las Palmas.
- Difusión comunitaria e informativa al proceso Radio Valleseco, 104.5 FM
- Tablón de Anuncios/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valleseco, www.valleseco.es

12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de CATORCE (14) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria. La participación en el proceso implica la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán mediante el modelo normalizado incluido como Anexo I, debidamente cumplimentada y firmada, a través de la sede electrónica o el registro de entrada presencial, identificando en el asunto **SOLICITUD**





Expediente n.º 140/2026

CONVOCATORIA GEROCULTOR/A y adjuntando la documentación escaneada en PDF acreditativa de los requisitos mínimos y méritos establecidos en estas bases.

Además, se deben adjuntar los anexos II y III debidamente cumplimentados y firmados.

El horario de atención telefónica es en días laborales (de lunes a viernes) y en horario de 09:00 a 14:00 horas (Teléfono 928618300).

13. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los aspirantes deberán presentar:

- DNI o NIE
- Titulación requerida
- Currículum vitae
- Informe de vida laboral
- Documentación acreditativa de méritos
- Solicitud de participación

Los méritos deberán acreditarse mediante contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de formación u otros documentos oficiales equivalentes.

14. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación:



1. Publicación de lista provisional
2. Plazo de 3 días hábiles para subsanaciones
3. Publicación de lista definitiva

15. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La valoración del proceso selectivo corresponderá a una Comisión de Evaluación, integrada por personal técnico designado por el órgano competente de la **SOCIEDAD MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE VALLESECO DE GRAN CANARIA, S.L.**

Todas las personas que compongan la Comisión deberán poseer una titulación de nivel igual o superior al exigido. Asimismo, en ningún caso podrá formar parte de la misma la representación política o de elección, garantizando los principios de imparcialidad y especialidad técnica.

La Comisión de Evaluación estará integrada, como mínimo, por tres miembros:

- Una Presidencia
- Una Secretaría
- Una o más Vocalías

La Comisión podrá contar con el apoyo de personal asesor o técnico especializado, cuando lo considere necesario para el adecuado desarrollo del proceso selectivo.





Expediente n.º 140/2026

Los miembros de la Comisión deberán actuar con plena objetividad e independencia, y deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en la normativa vigente sobre abstención y recusación.

La Comisión de Evaluación será el órgano competente para:

- Valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes
- Resolver las incidencias que pudieran producirse durante el proceso
- Elevar la propuesta de contratación al órgano competente de la Sociedad Municipal.

16. SISTEMA SELECTIVO.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS (7 puntos).

- FASE 1: EXPERIENCIA PROFESIONAL (5ptos)
- FASE 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (2ptos)

Será seleccionada la persona aspirante que, cumpliendo el perfil mínimo requerido, haya obtenido mayor puntuación total (Valoración de los Méritos).

FASE 1: EXPERIENCIA PROFESIONAL.

A todas las personas admitidas en el proceso selectivo, se les valorará los siguientes méritos profesionales. Los méritos no podrán ser computados en más de un apartado del baremo.

1. Experiencia profesional en el desarrollo de tareas iguales o similares a las del puesto objeto de esta convocatoria. **UN PUNTO (1)** por cada año de experiencia y



0.0833 puntos por cada mes completo trabajado con un MÁXIMO DE CINCO (5) puntos. Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

- a. Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado.

En caso de que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución expedido por la entidad del sector público o privado para la que haya prestado servicio que acredite la categoría y/o funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.



- b. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de dos (2) meses a la fecha de presentación.

FASE 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Formación complementaria relacionada con el puesto a cubrir (**Máximo DOS puntos**): Se valorará la formación complementaria específicamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir, es decir, con cursos, certificados u otras titulaciones de igual o superior nivel relacionadas con la rama exigida en la convocatoria.

Cursos acreditativos y relacionados con el puesto.

Se valorará la formación acreditada y relacionada con las materias indicadas en esta base hasta un máximo de 2 puntos, aplicando la siguiente escala de puntuación por cada curso:

- Formación entre 10 a 25 horas: 0,15 puntos por curso.
- Formación entre 26 a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- Formación entre 51 a 99 horas: 0,60 puntos por curso.
- Formación entre 100 a 149 horas: 1 punto por curso.
- De 150 horas en adelante: 2 puntos por curso.

Los cursos de duración inferior a 10 horas no serán objeto de valoración. La suma total de este apartado no podrá exceder en ningún caso los **2 puntos**.

17. RESOLUCIÓN DEL PROCESO.

1. Lista provisional de puntuaciones: Evaluados los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes admitidas, la Comisión de Evaluación hará



pública la **lista provisional de puntuaciones** ordenadas de mayor a menor puntuación en los medios de publicación indicados en la Base 11.

2. Plazo de alegaciones y reclamaciones: Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **TRES (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

3. Lista definitiva y propuesta de contratación: Resolutas las alegaciones presentadas, la Comisión de Evaluación elevará la propuesta de contratación y aprobará la **lista definitiva de puntuaciones**, constituyéndose la correspondiente bolsa de empleo conforme a lo dispuesto en la Base 18.

La Comisión de Evaluación elevará propuesta de contratación, obteniendo un listado de todos los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación total, se establecen los siguientes criterios de prioridad para el desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (Base 16 Fase 1).
2. Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria (Base 16 Fase 2).
3. Si persiste el empate, se resolverá a favor de la persona con mayor tiempo de experiencia total acreditada (aunque exceda el máximo de puntos).
4. En última instancia, se acudirá al orden alfabético del primer apellido, empezando por la letra resultante del último sorteo anual de la Secretaría de Estado para la Función Pública.



18. BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que superen el proceso formarán una bolsa de empleo ordenada por puntuación.

Vigencia máxima: 24 meses prorrogable 12 meses.

La inclusión en esta bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación ni indemnización en caso de no ser contratado, sino únicamente la expectativa de llamamiento en el plazo de vigencia de la bolsa y en función de las necesidades de la empresa, con los límites de contratación legalmente establecidos.

La bolsa se constituye y adquiere validez desde el momento en que se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada. Esta relación será publicada tanto en la página web de la Sociedad Municipal para el Desarrollo de Valleseco de Gran Canaria, S.L. (www.somdevalle.es), y en las Oficinas, C/ Párroco Marrero Díaz, n.º 24, Valleseco (35340), Las Palmas.

19. LLAMAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El llamamiento a las personas integrantes de la bolsa de empleo se realizará mediante el envío de un correo electrónico y una llamada telefónica, utilizando los datos de contacto facilitados por la persona aspirante.

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para responder al llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin haber obtenido respuesta, se procederá a contactar con la siguiente persona aspirante por orden de la bolsa de empleo.



En caso de que la persona aspirante no responda al llamamiento y no exista causa debidamente justificada que motive dicha falta de respuesta, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

De todas las actuaciones realizadas en el proceso de llamamiento se dejará constancia en el expediente correspondiente.

Renuncias justificadas

No obstante, no se considerará renuncia penalizada cuando la persona aspirante acredite alguna de las siguientes causas justificadas, en cuyo caso mantendrá su posición en la bolsa de empleo para futuros llamamientos:

- Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Situaciones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Cuidado de familiar en situación de dependencia o enfermedad grave.
- Estar prestando servicios en virtud de otro contrato laboral vigente.
- Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La causa justificativa deberá acreditarse documentalmente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento.

En estos supuestos, la persona aspirante pasará temporalmente a la situación de no disponible, manteniendo su orden en la bolsa y pudiendo volver a la situación de disponible cuando finalice la causa que motivó la renuncia.

Renuncia no justificada

Cuando la persona aspirante rechace el llamamiento sin causa justificada o no responda dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al mismo y pasará a



ocupar el último lugar de la bolsa de empleo, salvo que manifieste expresamente su renuncia definitiva, en cuyo caso quedará excluida de la misma.

20. MOTIVOS DE NO DISPONIBILIDAD O CONGELACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo podrán solicitar el pase a la situación de no disponibilidad temporal por alguna de las siguientes causas, siempre que se aporte, cuando proceda, la documentación justificativa correspondiente:

- 1. Enfermedad o incapacidad temporal:** cuando el estado de salud de la persona aspirante le impida incorporarse temporalmente al puesto de trabajo.
- 2. Intervención quirúrgica u hospitalización:** cuando la persona aspirante deba someterse a una intervención médica o permanecer hospitalizada, impidiendo su incorporación.
- 3. Enfermedad grave o cuidado de familiares:** cuando concurren circunstancias familiares que requieran atención o cuidados imprescindibles.
- 4. Conciliación de la vida familiar y personal:** cuando existan circunstancias debidamente justificadas que imposibiliten temporalmente la incorporación.
- 5. Prestación de servicios en otro puesto de trabajo:** cuando la persona aspirante se encuentre trabajando y no pueda incorporarse a la sustitución ofrecida.
- 6. Desempeño de otro nombramiento o contrato incompatible:** cuando la persona aspirante se encuentre ocupando otro puesto cuya continuidad resulte incompatible con la incorporación ofertada.
- 7. Viaje o desplazamiento previamente programado:**



Las personas integrantes de la bolsa de empleo tendrán derecho a solicitar la suspensión temporal del llamamiento (congelación) por motivos de viaje o desplazamiento personal previamente programado, por un máximo de 15 días naturales al año (continuos o discontinuos).

La concesión tendrá carácter reglado y se acordará de forma obligatoria siempre que la solicitud reúna los siguientes requisitos:

- a) Presentación con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de inicio de la no disponibilidad.
- b) Aportación de la documentación justificativa de la reserva o billetes, en la que conste fehacientemente una fecha de emisión anterior al llamamiento o a la notificación de la oferta de trabajo.

Finalizado el periodo autorizado, la persona interesada recuperará automáticamente su situación de disponibilidad activa en la bolsa de empleo, sin necesidad de realizar trámite ni solicitud adicional.

- 8. Realización de estudios o formación:** cuando se desarrollen actividades formativas que, conforme a las bases, justifiquen la imposibilidad temporal de incorporación.
- 9. Situaciones de fuerza mayor:** cuando se produzcan acontecimientos imprevisibles o inevitables que impidan materialmente la incorporación al puesto de trabajo.
- 10. Situaciones de violencia de género u otras circunstancias que requieran medidas de protección:** cuando resulte necesaria la no disponibilidad temporal por razones debidamente justificadas, respetando la confidencialidad de la persona afectada.



11. **Emergencias personales o familiares:** cuando concurran circunstancias graves, sobrevenidas y debidamente acreditadas que imposibiliten la incorporación inmediata.
12. **Otras causas justificadas:** cualquier otra circunstancia excepcional que pueda ser acreditada y cuya admisión sea valorada por el órgano competente conforme a criterios objetivos.

21. INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE NO DISPONIBILIDAD O CONGELACIÓN.

El incumplimiento de las condiciones de congelación o la aportación de datos falsos podrá dar lugar a la expulsión de la bolsa. Dicha exclusión requerirá en todo caso la previa instrucción de un expediente contradictorio por parte de la Sociedad Municipal, concediendo a la persona interesada un plazo de 10 días hábiles de audiencia para presentar alegaciones.

22. PROTECCIÓN DE DATOS.

Las personas aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, manifiestan conocer y aceptar las bases de la convocatoria. Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en la solicitud y documentación adicional que se genere como consecuencia de la participación de este proceso selectivo es de **SOCIEDAD MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE VALLESECO DE GRAN CANARIA, S.L.** Los datos personales serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en este proceso selectivo.





Expediente n.º 140/2026

La legitimación para el uso de sus datos personales está basada en el consentimiento libre y voluntario al remitir la solicitud de participación firmada. Los datos serán conservados durante los periodos legalmente establecidos.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, la persona aspirante firmante declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo a **SOCIEDAD MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE VALLESECO DE GRAN CANARIA, S.L.** de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a **SOCIEDAD MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE VALLESECO DE GRAN CANARIA, S.L.**, att. Departamento de Administración, en la siguiente dirección: calle Párroco Marrero Díaz, 24, Valleseco, 35340, Las Palmas.

23. PREVALENCIA DEL INTERÉS PÚBLICO.

El proceso se desarrollará atendiendo al interés público y a las necesidades del servicio. La interpretación de las presentes bases corresponderá a la Comisión de Evaluación, sin perjuicio de las competencias del órgano competente de la Sociedad Municipal.

En Valleseco, a la fecha de la firma del documento.

Fdo:

El Presidente – Consejero Delegado

José Luis Rodríguez Quintana



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN BOLSA DE RESERVA

1.- DATOS PERSONALES				
N.I.F.:	Apellidos:		Nombre:	Email:
Domicilio (Calle, n.º, Portal, Piso, Letra):		Localidad:	C. Postal:	Contacto:
Fecha de nacimiento:	Edad:	Municipio:	Provincia:	País:
2.- GRUPO DE ACCESO (Señalar sólo uno)				
☐ Grupo General		☐ Grupo de personas con discapacidad igual o superior al 33 % (se adjuntan certificados acreditativos)		
3.- DOCUMENTACIÓN INICIAL A APORTAR POR TODAS LAS PERSONAS ASPIRANTES (Aportar documentos escaneados en PDF conforme a las bases)				
	Fotocopia DNI/pasaporte/documento de residencia en vigor			
	Fotocopia del Título Oficial requerido para el puesto y la convocatoria o en su caso credencial que acredita la homologación.			
	Curriculum vitae			
	Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.			
	Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado. En caso que			



	los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia. Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.
	Para las personas trabajadoras por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios, y declaración responsable junto al certificado de buena ejecución expedido por entidades del sector público o privado que acredite la categoría y/o funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.
	Anexo II debidamente firmado (Declaración responsable)
	Anexo III debidamente cumplimentado y firmado (Autobaremación)
	Otros documentos exigidos en esta convocatoria
	EN CASO DE PERSONA ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%: • Certificado y Dictamen Técnico Facultativo expedido por Dirección General de Dependencia y Discapacidad. • Certificado de compatibilidad con las funciones del puesto expedido por el órgano competente y/o solicitud motivada de las adaptaciones o ajustes razonables precisos.
	EN CASO DE PERSONAS ASPIRANTES EXTRANJERAS: • Documentación identificativa y de residencia/trabajo (según



	proceda): Nacionales de la UE, EEE o Suiza: Pasaporte o documento de identidad de su país en vigor y Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea. Nacionales de terceros países: Pasaporte en vigor y Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor que acredite la autorización para residir y trabajar en España. • Acreditación del idioma español: Diploma o certificado oficial acreditativo de poseer un nivel de español igual o superior al B1 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (únicamente exigible a personas procedentes de países cuya lengua oficial no sea el castellano).
4.- SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA • Que son ciertos los datos consignados en ella. • Que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada. • Que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. • Que autoriza que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados al objeto de llevar a cabo el proceso de selección y en su caso las comunicaciones y publicaciones que deban realizarse, conforme a la normativa en vigor. En.....a.....de.....202... Fdo:.....	



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

1 DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:		Correo electrónico:
Domicilio: Tipo de Vía Nombre de la Vía Núm. Letra Escal. Piso Pta.			
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida un grado de discapacidad igual o superior al 33% ☐ (Se adjunta/n certificado/s acreditativo/s)			
2 DECLARACIÓN RESPONSABLE			
Quien suscribe declara responsablemente, que con respecto a la Convocatoria para la cobertura temporal del puesto GEROCULTOR/A: PRIMERO: - Cumple con los requisitos mínimos imprescindibles que figuran en la Convocatoria y que son los siguientes: 1. Tener nacionalidad española, de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar y con dominio del idioma español. 2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente. 3. Estar en posesión de la titulación académica exigida para el puesto o en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.			





Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.
5. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa o administración del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
6. No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

SEGUNDO: Que la documentación aportada es fiel copia del original y que se compromete a aportar los originales en caso de ser requerido al efecto.

3	LUGAR, FECHA Y FIRMA
----------	-----------------------------

En a.....de.....202...

Fdo:.....



ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

1.- DATOS PERSONALES				
N.I.F.:	Apellidos:	Nombre:	Email:	
Domicilio (Calle, n.º, Portal, Piso, Letra):		Localidad:	C. Postal:	Contacto:
Fecha de nacimiento:	Edad:	Municipio:	Provincia:	País:
Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida un grado de discapacidad igual o superior al 33% ☐ (Se adjunta/n certificado/s acreditativo/s)				
2. TABLA DE AUTOBAREMACIÓN				
Méritos				Autobaremación
Experiencia profesional en el desarrollo de tareas iguales o similares a las del puesto objeto de esta convocatoria. UN (1) punto por cada año de experiencia o 0.0833 por cada mes completo trabajado con un MÁXIMO DE CINCO (5) puntos.	Fecha inicio/Fecha fin:	Empresa: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.- 7.- 8.- 9.- 10.-		



Formación complementaria relacionada con el puesto a cubrir. Máximo DOS (2) puntos: Se valorará la formación complementaria específicamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir, es decir, con cursos, certificados u otras titulaciones de igual o superior nivel relacionadas con la rama exigida en la convocatoria. Se valorará de la siguiente forma: -Formación entre 10-25 horas: 0,15 puntos por curso. - Formación entre 26-50 horas: 0,3 puntos por curso. - Formación entre 51-99 horas: 0,60 puntos por curso. - Formación entre 100-149 horas: 1 punto por curso. - Formación de más de 150 horas: 2 puntos por curso.	Certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.	Nombre curso/horas: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.- 7.- 8.- 9.- 10.-	
Puntuación total (Máximo 7 puntos)			
3 LUGAR, FECHA Y FIRMA			
En a.....de.....202... Fdo:.....			





Expediente n.º 140/2026

La persona aspirante solicita ser admitida en la selección a la que se refiere la presente solicitud y manifiesta conocer y aceptar las bases de la convocatoria por las que se desarrolla. Al mismo tiempo declara que son ciertos los datos consignados en la presente, comprometiéndose a aportar la documentación original para su cotejo cuando sea requerida por la Sociedad Municipal para el Desarrollo de Valleseco, S.L. siendo conocedor/a de los efectos en caso de cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados.

El responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en la solicitud, entrevistas, así como los que en su caso se generen como consecuencia de la participación de este proceso selectivo, es SOMDEVALLE, S.L. Sus datos serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en este proceso selectivo.

La legitimación para el uso de sus datos está basada en el consentimiento libre y voluntario al remitir la solicitud de participación firmada. Los datos serán conservados durante los periodos legalmente establecidos.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, la persona aspirante firmante declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo a SOMDEVALLE, S.L. de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a SOMDEVALLE, S.L., Att. Departamento de Administración, en la siguiente dirección: C/ Párroco Marrero Díaz, n.º 24, Valleseco (35340), Las Palmas.

