

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS MEDIANTE LA CONTRATACION INDEFINIDA A TIEMPO PARCIAL DE SIETE PEONES/AS ESPECIALISTAS RSU Y LV Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE PERSONAL LABORAL, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS QUE PUEDAN PRODUCIRSE O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ENCOMENDADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ) A LA EMPRESA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L.

1. OBJETO.

Es el objeto de las presentes bases es cubrir mediante contratación indefinida a tiempo parcial **siete** puestos de “**PEÓN/A ESPECIALISTA RSU y LV**”, para satisfacer las necesidades actuales del servicio. Estos puestos se regirán según lo recogido en el Convenio del Servicio de RSU de Medina Global.

Por otro lado, una vez se expongan las listas definitivas del procedimiento, los/as siete primeros/as candidatos/as, serán propuestos/as para ocupar los siete puestos indefinidos a tiempo parcial para el puesto de peón/a especialista y el resto de aspirantes (desde el octavo puesto en adelante hasta el **puesto 30** en el que quedará limitada dicha lista), entrarán a formar parte de la **BOLSA DE CONTRATACIÓN DE PEÓN/A ESPECIALISTA** y podrán ser contratados/as cuando concurra alguna de las siguientes necesidades de personal:

1. Sustituciones de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo.
2. Sustituciones de personal por maternidad o paternidad.
3. Sustituciones de personal excedente por cuidado de familiares.
4. Sustituciones temporales por vacaciones o disfrute de permisos y licencias legalmente establecidos.
5. Sustituciones temporales de personal que se encuentre de baja por incapacidad.
6. La ejecución de programas de carácter temporal.
7. Cualquier otra causa declarada urgente e inaplazable, debidamente motivada.


Para la contratación del personal de bolsa, se tendrá en cuenta:

En ningún caso las contrataciones podrán corresponder a puestos de trabajo de naturaleza estructural, ni devendrán en contratos fijos ni indefinidos, que deberán ser objeto, en su caso, del correspondiente proceso selectivo específico e independiente.

En las contrataciones han de concurrir la previa declaración de la necesidad urgente e inaplazable en los servicios prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La contratación se hará bajo la modalidad laboral temporal que sea aplicable a cada caso concreto y tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo a cubrir según lo recogido en el Convenio propio de RSU y LV de Medina Global o en su caso en el Programa que le sea de aplicación.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial, en función de las necesidades del servicio. La duración del contrato podrá variar según la circunstancia que origine las necesidades de la contratación en ese momento, siendo el tiempo máximo de cada contrato

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40	
Observaciones		Página	1/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==			

de 6 meses salvo que legalmente y según las circunstancias que concurren en dicha contratación se recoja otra periodicidad.

1.1. TRABAJOS A DESARROLLAR.

- Realización de trabajos de limpieza viaria.
- Realización de labores de la recogida selectiva de residuos.
- Realización de labores de la recogida de residuos diurna y nocturna.
- Realización de labores de baldeo de calles y plazas.
- Realización de labores de recogida de muebles y enseres.
- Realización de labores de lavado de contenedores.
- Cualquier otra tarea relacionada con el servicio.

1.2. DÍAS LABORABLES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

En el siguiente calendario, se reflejan los días en que los candidatos/as seleccionados/as deberán realizar su jornada laboral normal completa (7,2 h/día), (sin consideración de días Festivos). El total de días a trabajar para el año 2023 ascenderán a 119.

Para los años posteriores, antes de la finalización del año en curso, se publicará el calendario laboral.

Los horarios de trabajo para los días recogidos en el calendario serán:

Para la recogida de residuos (invierno y verano) 6:00 a 13:10

Para la limpieza viaria (invierno 7:00 a 14:10 y verano: 6:00 a 13:10)

Nota: dependiendo de las circunstancias del servicio, podrán existir trabajos nocturnos puntuales.

Enero 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Febrero 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Marzo 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Abril 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Mayo 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Junio 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Julio 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Septiembre 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre 2023						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES PARA AMBOS PUESTOS.

1. Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
4. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de algún servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. Estar en posesión y acreditar el Permiso de Conducción de la clase B1, (para el puesto de PEÓN/A ESPECIALISTA).

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzw+ZIQL1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzw+ZIQL1EM3g==		



7. Estar en posesión y acreditar el Título de Graduado en ESO, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad o equivalente. No se tendrán en cuenta, los certificados de los centros escolares de haber estado matriculados durante un período de tiempo.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria. Posteriormente los candidatos podrán aportar solamente documentación aclaratoria de los méritos que hayan sido entregados antes del plazo de finalización de entrega de solicitudes. No valorándose nueva documentación posteriormente a dicha fecha.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Una vez aprobadas las presentes bases, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades y/o en los medios de comunicación que se estimen oportunos.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán al Sra. Consejera Delegada de Medina Global S.L., y se presentarán conforme al modelo normalizado (ANEXO I), en el Registro General de Medina Global S.L., **en el plazo de siete días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los medios citados en el párrafo anterior.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia compulsada permiso de conducción B1.
3. Documento compulsado acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en caso de que sea solicitado.
4. Documentos compulsados acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
5. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social., nóminas y/o certificados de empresa.
6. Curriculum Vitae.
7. Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 2 y de participación (Anexo II).

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Medina Global S.L. o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas por correo ordinario, deberán comunicarse a esta empresa vía correo electrónico (administracion@medinaglobal.es), adjuntando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==		



4. ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades y/o en los medios de comunicación que se estimen oportunos.

Se señalará **un plazo de tres días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Tribunal aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los medios mencionados en el párrafo anterior. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.

En el caso de constatarse la ausencia de reclamaciones la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se elevará a definitiva de manera automática.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas:

Una persona, que ostentará la Presidencia, tres personas que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a. Todos/as ellos/as ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades y/o en los medios de comunicación que se estimen oportunos.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==		



Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito.

En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema elegido para proveer la plaza es el de Concurso/ Oposición.

Se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

6.1. EXPERIENCIA.

Aunque no se requiere experiencia mínima de acceso a los puestos de peón/a especialista, los candidatos que aporten experiencia, según lo indicado en párrafo quinto de este punto, será valorada con los siguientes criterios:

La puntuación por experiencia profesional: por mes o fracción en puesto igual al ofertado será de **0,10 puntos** por cada mes de experiencia. La puntuación de este apartado será como **máximo de 10 puntos**.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa.

Para el cálculo de la puntuación por experiencia laboral, se realizará el sumatorio de días cotizados para los grupos de cotización (9 y 10) en los que están enmarcados el puesto ofertado de peón/a especialista, dicho sumatorio, se dividirá entre 30 días para obtener los meses trabajados y el resultado se multiplicará por 0,10 puntos.

La experiencia de acuerdo con lo recogido en el apartado 3 anterior se acreditará mediante contrato de trabajo, y/o nóminas, y/o certificado de empresa (Ver nota 1) correspondientes al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional y Área a la que está adscrita el puesto que se exige (peón de limpieza, peón de limpieza viaria, barrendero, mozo de recogida de residuos, peón de tratamiento de residuos).

Los datos reflejados en el CV, deberán ser coincidentes con el resto de documentación exigida.

Nota 1. El certificado de empresa, deberá ser un certificado público o privado que especifique la categoría profesional, el puesto ocupado, funciones y el periodo, emitido por el Organismo Público o la empresa explotadora del servicio. Dicho certificado deberá aportarse con identificación de firma, puesto y D.N.I. de la persona firmante. La no coincidencia del

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==		



nombre de la empresa en la vida laboral aportada y el certificado de empresa emitido por esta, motivará la no consideración de la experiencia.

Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.2. FORMACIÓN.

La puntuación de este apartado será como **máximo 6 puntos**.

Serán valorados los cursos con temática de carácter transversal como conocimientos que no están vinculados de manera exclusiva a una área de actividad, sino que pueden ser útiles en muchos campos o actividades, estos son, (calidad, prevención (no específica del puesto a cubrir), seguridad en el trabajo, medio ambiente, idiomas, informática a nivel de usuarios, atención al público, igualdad y género) y los cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opte y se tendrán en cuenta solo aquellos que se adecuen a los trabajos reales que se desarrollan en el servicio de RSU Y LV, esto es (aplicación de productos fitosanitarios, limpieza viaria, recogida y transporte de residuos, reciclaje, economía circular, operador de vehículos de limpieza y reciclaje, PRL específico del puesto).

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes baremos:

Formación Transversal. (Máximo 2 puntos).

- a) De 10 a 20 horas de duración: 0,03 puntos/curso
- b) De 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos/curso
- c) De 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos/curso
- d) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso
- e) Más de 100 horas de duración: 0,40 puntos/curso

Formación Específica. (Máximo 4 puntos).

- f) De 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos/curso
- g) De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos/curso
- h) De 41 a 60 horas de duración: 0,25 puntos/curso
- i) De 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos/curso
- j) Más de 100 horas de duración: 0,60 puntos/curso

No se puntuarán los cursos / jornadas, en los que no se acrediten las horas de duración o los menores de 10 horas de duración.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==		



6.3. TITULACIÓN.

La puntuación de este apartado, se tendrá en cuenta solamente en caso de titulaciones adicionales a la presentada como requisitos obligatorios de los aspirantes reflejado en el punto 2. **(Máximo de 1,5 puntos).**

- Título de FP II o Técnico Superior en cualquier rama o especialidad (0,75 puntos).
- Título de FP I o Técnico Medio en cualquier rama o especialidad (0,75 puntos).
- Grado, Licenciatura, Ingeniería Técnica o Ingeniería Superior, en cualquier o especialidad (0,75 puntos).

6.4. EXAMEN.

El examen se realizará mediante un “Cuestionario tipo test” que acredite el conocimiento específico de las funciones a desarrollar por el personal a incorporar.

Consideraciones sobre el Cuestionario tipo test:

- **Máximo 6 puntos.**
- El cuestionario estará formado por 30 cuestiones.
- Cada respuesta acertada contabiliza con 0.20 puntos.
- Cada respuesta errónea penaliza 0,10 puntos.
- La nota obtenida en el examen, se sumará al resto de méritos.
- La duración y lugar de la prueba se anunciará por los medios indicados a medida que vaya avanzando el proceso selectivo.
- El temario sobre el que se desarrollará el examen será:
 - Clasificaciones y tipología de residuos.
 - Operaciones con los residuos
 - Recogida y transporte de R.S.U.
 - Tecnologías de tratamiento, reciclado y eliminación final
 - La minimización de la generación de residuos
 - Tipos de Contenedores. Papeleras
 - Tipos de recogida. Modelos de recogida selectiva
 - Tipos de vehículos de recogida
 - Servicios especiales de limpieza viaria
 - Utensilios de limpieza viaria. Maquinaria y herramientas.
 - Productos Químicos de limpieza y fitosanitarios
 - Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador
 - Prevención de riesgos en el puesto de trabajo
 - Concepto, principios, características y beneficios de la Economía Circular

6.5. SUPUESTOS DE EMPATE.

Para cada uno de los puestos, en el caso de que varios/as aspirantes estuviesen empatados/as a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de “experiencia”, si el empate persistiese se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de “formación específica”, si el empate persistiese se

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==		



atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de “examen”. Si persistiese el empate se efectuará por sorteo.

Para la bolsa de trabajo, se procederá del mismo modo en caso de empate.

7. CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades y/o en los medios de comunicación que se estimen oportunos, el acta del Tribunal con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de **3 días hábiles** para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.2. Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en los mismos medios mencionados en el apartado anterior.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El acta definitiva con el resultado del proceso selectivo se elevará a la Sra. Consejera Delegada, en su condición de jefatura directa del personal, incluyendo además de la propuesta de los/as candidatos/as a cubrir los dos puestos indefinidos, la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución que se publicará en los medios mencionados anteriormente.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación, aportarán en el plazo de **tres días hábiles** Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas.


Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

En caso de renuncia al puesto por parte del/de la o de los/las candidatos/as seleccionados/as, o si uno/a o ambos/as no supera/an el período de prueba legalmente establecido, el tribunal tendrá la potestad de designar al o a los siguientes candidatos/as de la lista para ser contratados/as en dichos puestos.

9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA, TRAS LA ELECCIÓN DE LOS DOS CANDIDATOS A LOS PUESTOS.

9.1. PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

Las solicitudes de contratación de personal laboral serán remitidas por escrito al área de Administración concretando el puesto y periodo de contratación necesitado, tras su valoración se dará traslado a la Consejera Delegada para que realice la correspondiente propuesta de contratación.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40	
Observaciones		Página	9/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==			

9.2. ORDEN DE LLAMADA.

Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS, llamada telefónica y/o correo electrónico a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, la empresa podrá habilitar otros procedimientos.

En este sentido, el/la candidata/a que en el plazo de 24 horas desde el envío del sms, llamada telefónica y/o correo electrónico no conteste, bien aceptando o rechazando la contratación, se le tendrá por no localizado/a, dejando constancia de ello en el expediente. En este caso, se seguirá con el orden de llamada, conservando el/la aspirante no localizado su orden en la Bolsa.

Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las normas del apartado siguiente.

9.3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

9.3.1. El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del sms, llamada telefónica y/o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.

Cuando el/la candidata/a en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el/la candidata/a no localizado, su orden en la Bolsa.

9.3.2. El /la aspirante propuesto/a para su contratación tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Administración. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo. Si bien, en circunstancias excepcionales y debido a la importancia de la prestación de este servicio público, este plazo se puede reducir al tiempo que estime la Dirección de la empresa para poder garantizar la prestación de dicho servicio.

9.3.3. Si, en el momento del llamamiento, el/la aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales, Continuándose con el orden de llamada establecido.

9.3.4. Si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando (régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regimenes especiales o en situación de alta en régimen de personal autónomo), acreditando dicho extremo en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con esta empresa, o no fuera posible su localización, mantendrá su lugar en la lista, en caso de no justificar dicha situación, quedará excluido de la bolsa.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==		



9.3.5. Pasará al último lugar de la lista el aspirante que en el momento del llamamiento se encuentre de baja laboral.

9.3.6. En cualquier caso, será obligación de los/las aspirantes comunicar al Área de Administración cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

9.3.7. El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la Bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por esta empresa a través de la bolsa de empleo conllevará la exclusión total de la Bolsa.

9.3.8. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por esta empresa, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

9.3.9. La duración de los contratos dependerá de las circunstancias concretas del puesto o necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral se estipula en la normativa vigente.

9.4. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un periodo máximo de tres años.

9.5. PUBLICIDAD DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades.

10. IMPUGNACIONES.

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante la Consejera Delegada.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==		



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

“SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS”.

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira:
Fecha convocatoria: Sistema de acceso:

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I: Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):	
Municipio:	
C.P.:	Provincia: Teléfono contacto (fijo/móvil): /
Dirección de correo electrónico:	
Titulación del aspirante:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. y permisos de conducción.
- 2.- Documento compulsado acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en el caso de que sea solicitado.
- 3.- Documentos compulsados acreditativos de la experiencia y los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Curriculum Vitae.
- 6.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzW+ZIQ1EM3g==		





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a....., con D.N.I. nº....., con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas a.....DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen consta.

En, ade de 2.018.

Código Seguro De Verificación	utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	22/11/2022 12:29:40
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/utiN5XYV7iAzw+ZIQ1EM3g==		

