



RESOLUCION DE LA CONSEJERA DELEGADA DE MEDINA GLOBAL S.L. PARA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL DE AUXILIAR DE JARDINERIA, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS QUE PUEDAN PRODUCIRSE O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES ENCOMENDADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ) A LA EMPRESA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L. (PARA NÚCLEO PRINCIPAL DE MEDINA SIDONIA) .

Teniendo constancia por parte del Director del Departamento de Servicios Públicos y Desarrollo Local de esta Empresa Municipal de la necesidad de crear una bolsa de personal laboral para cubrir las necesidades de personal del Servicio de Mantenimiento de las Áreas Verdes del Municipio de Medina Sidonia, que gestiona esta empresa, con objeto de seguir garantizando la prestación de los mismos; se nos ha dado traslado desde la Dirección Técnica de esta Sociedad de una propuesta de Bases para realizar dicho proceso selectivo.

A la vista de lo informado y de la Documentación obrante en el correspondiente expediente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 de los Estatutos Sociales, y las facultades que se delegan en mi persona por Acuerdo del Consejo de Administración de MEDINA GLOBAL S.L. de 19 de septiembre de 2023, se resuelve **ACORDAR:**

1º. Convocar un proceso selectivo para la creación de las listas de la bolsa de personal laboral en la categoría de AUXILIAR DE JARDINERÍA para el Servicio de Mantenimiento de las Áreas Verdes del Municipio de Medina Sidonia. (PARA NÚCLEO PRINCIPAL DE MEDINA SIDONIA) .

2º. Aprobar los Documentos de las Bases para la creación de dichas listas que se nos propone desde la Dirección Técnica de esta Sociedad que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

3º. Dar instrucciones al Director Técnico del Departamento de Servicios Públicos y Desarrollo Loca de esta Empresa Municipal para que procedan a poner en marcha el proceso de selección referido en los términos y en la forma que establecen las Bases que se adjuntan a esta Resolución y que las aprueba a los efectos de que vayan cubriendo las necesidades de dicho servicio.

En Medina Sidonia a la fecha de la firma electrónica.

Fdo: Consejera Delegada de MEDINA GLOBAL, S.L.

Maria Isabel Gautier Bolaños

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	1/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmj15QqrA==			



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL DE AUXILIAR DE JARDINERÍA, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS QUE PUEDAN PRODUCIRSE O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES ENCOMENDADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ) A LA EMPRESA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L. (PARA NÚCLEO PRINCIPAL DE MEDINA SIDONIA) .

1. OBJETO.

Es el objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de personal laboral de “**AUXILIAR DE JARDINERÍA**”, para satisfacer las necesidades actuales y futuras del servicio de Parques y Jardines. Estos puestos se regirán según lo recogido en el Convenio General de Medina Global, sección Parques y Jardines de Medina Global 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.

Los candidatos serán propuestos para formar parte de la bolsa de manera consecutiva y ordenada, según sus méritos, hasta completar el máximo de 40 candidatos.

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 se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

Tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo a cubrir según lo recogido en el Convenio General de Medina Global, sección Parques y Jardines o en su caso en el Programa que le sea de aplicación.

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	2/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmj15QqrA==			

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial, a jornada partida, a turno tarde o noche, 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 de **6 meses** salvo que legalmente y según las circunstancias que concurran en dicha contratación se recoja otra periodicidad.

1.1. REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO: TRABAJOS A DESARROLLAR.

El trabajo se desarrollará dentro del término municipal de nuestro municipio, en las áreas, parques y espacios libres del casco urbano y demás espacios que se indicarán, actuales ó de futura creación.

El puesto de trabajo será determinado en función de las actividades previstas en la programación definida en la memoria que sirve de base a la encomienda municipal de Mantenimiento y Conservación de la Áreas Verdes del Municipio.


Se trata de un perfil de carácter laboral no técnico, que realice las siguientes actividades:

- Ejecutar labores auxiliares en la preparación del terreno.
- Manejo simple o apoyo en la siembra, plantación de árboles y arbustos, trasplantes, injertos, etc.
- Mantenimiento de praderas de césped y multiplicación vegetal.
- Apoyo en la gestión para la creación y mantenimiento en las zonas verdes.
- Conocimientos mínimos de sanidad vegetal, aplicación de fitosanitarios.
- Conocimientos mínimos y manejo de instalaciones de riego, economía del recurso hídrico.
- Manejo de restos vegetales.
- Manejo de herramientas manuales específicas.
- Realización de pequeñas obras complementarias, como colocación de bancos, papeleras, jardineras, y otro mobiliario urbano, etc., relacionados con las zonas recogidas en la encomienda del servicio.
- Conocimiento general de los equipos de protección individuales y colectivos, así como su manejo, colocación y cuidado.
- Cualquier otra tarea relacionada con el servicio.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1. Nacionalidad, a cumplir uno de los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	3/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==			

los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
3. 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.
4. 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.
5. Estar en posesión y acreditar el Permiso de Conducción de la clase B1.
6. Estar en posesión y acreditar el Título de Graduado en ESO, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad o equivalente. No se admitirán los certificados en los que se indique que han cursado los estudios solicitados, solo se admitirán los títulos oficiales.


Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

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 quince días naturales** 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:

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	4/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==			

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia del permiso de conducir B1.
3. Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en caso de que sea solicitado.
4. Documentos 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 (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.

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 cinco días naturales** 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.

1.- El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera.
- Vocales: tres, funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a-vocal: Un/a funcionario/a de carrera.

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	5/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==			

No podrá formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto."Una, que ostentará la Presidencia, tres 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.

6. PROCESO DE SELECCIÓN.

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


El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo III, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo III).

La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:.....

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	6/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==			

6.1. EXPERIENCIA.

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, 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, certificado de empresa / nóminas 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 jardinería, auxiliar de jardinería, etc.). 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 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 (calidad, prevención, 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 Parques y Jardines, esto es (aplicación de productos fitosanitarios, curso de paisajismo, operaciones de jardinería, mantenimiento y operación de zonas ajardinadas, Parques y jardines y restauración del paisaje, diseño de zonas verdes, técnicas de poda arbórea, PRL específico del puesto, etc.).

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	7/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==			

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.

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, Certificado de Profesionalidad de Nivel 3, en cualquier especialidad, (0,75 puntos).
- Título de FPI o Técnico Medio en cualquier rama o especialidad, Certificado de Profesionalidad de Nivel 1 y 2, en cualquier especialidad (0,75 puntos).
- Grado, Licenciatura, Ingeniería Técnica o Ingeniería Superior, en cualquier o especialidad (0,75 puntos).

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	8/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==			

6.4. OTROS MÉRITOS A VALORAR.

La puntuación de este apartado, se tendrá en cuenta solamente en caso de certificado adicionales a la presentada como requisitos obligatorios de los aspirantes reflejado en el punto 2, en caso de haber sido requerido (Máximo de 1 punto).

- Certificados de Escuelas Taller en cualquier rama (0,5 puntos).
- Certificados de Casas de Oficios en cualquier rama (0,5 puntos).

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 atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de “formación transversal”, si el empate persistiese se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de “titulación”. Si finalmente persistiese el empate se efectuará un sorteo.

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 **cinco días naturales** 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.

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	9/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==			

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.

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/a 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 DE LA BOLSA.

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.

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmj15QqrA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmj15QqrA==		



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, en caso de no justificar dicha situación, quedará excluido de la bolsa.

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 regímenes 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, pasará a ocupar el último lugar en la lista, en caso de no justificar dicha situación, quedará excluido de la bolsa.

9.3.5. Pasará al último lugar de la lista el aspirante que en el momento del llamamiento se encontrase de baja laboral, en caso de no justificar dicha situación, quedará excluido de la bolsa.

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. 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, pudiendo realizar varios contratos acumulados, consecutivos o no, con el mismo trabajador de la bolsa. En todo caso, el tiempo máximo de cada contrato ó de la suma de los contratos consecutivos, será de 6 meses

9.3.9. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato ó contratos ofertados por esta empresa y cuya duración, en un solo contrato o acumulada en varios de ellos, haya alcanzado los 6 meses, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa.

9.4. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.


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

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	11/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==			



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.

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxnzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	12/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxnzj15QqrA==			

ANEXO I

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 del D.N.I.
- 2.- Fotocopia del permiso de conducir B1
- 3.-Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en el caso de que sea solicitado.
- 4.-Documentos 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.
- 5.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 6.- Curriculum Vitae.
- 7.-Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==		





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 2.024

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==		





ANEXO III. - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D./D^a.....
 con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones.....
 De la localidad..... Provincia.....
 C.P.....y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de **AUXILIAR DE JARDINERÍA NUCLEO MEDINA SIDONIA**, y conforme a lo establecido en la base sexta de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:


MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

EMPRESA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	MESES
Total meses							

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES.	
---	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15	
Observaciones		Página	15/18	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==			

CURSOS TRANSVERSALES. (máx. 2puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento. Serán valorados los cursos con temática de carácter transversal (calidad, prevención, seguridad en el trabajo, medio ambiente, idiomas, informática a nivel de usuarios, atención al público, igualdad y género).

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 10 a 20 horas		x 0,03	
Cursos de 21 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 60 horas		x 0,20	
Cursos de 61 a 100 horas		x 0,30	
Cursos de más de 100 horas		x 0,40	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS TRANSVERSALES.	
--	--

CURSOS ESPECÍFICOS. (máx. 4 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento. Serán valorados 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 Parques y Jardines, esto es (aplicación de productos fitosanitarios, curso de paisajismo, operaciones de jardinería, mantenimiento y operación de zonas ajardinadas, Parques y jardines y restauración del paisaje, diseño de zonas verdes, técnicas de poda arbórea, PRL específico del puesto, etc.).

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 10 a 20 horas		x 0,05	
Cursos de 21 a 40 horas		x 0,15	
Cursos de 41 a 60 horas		x 0,25	
Cursos de 61 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de más de 100 horas		x 0,60	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS EPECÍFICOS.	
---	--

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.	
--	--

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxmzj15QqrA==		



TITULACIÓN. (máx. 1,5 puntos).

La puntuación de este apartado, se tendrá en cuenta solamente en caso de titulaciones adicionales a la presentada como requisitos obligatorios.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN.	
--	--

OTROS MÉRITOS A VALORAR. (máx. 1 punto).

La puntuación de este apartado, se tendrá en cuenta solamente en caso de certificado adicionales a la presentada como requisitos obligatorios.

Nº	DENOMINACIÓN DE OTROS MÉRITOS	PUNTUACIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS.	
---	--

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN DE TODOS LOS MÉRITOS.	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 2024

Código Seguro De Verificación	5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	22/01/2024 13:40:15
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/5p/mbqN0EbyRxxmzj15QqrA==		

