



**RESOLUCION DE LA CONSEJERA DELEGADA DE MEDINA GLOBAL S.L. PARA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL OFICIAL DE DE PEON DE LA CONSTRUCCION EN GENERAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS ENCOMENDADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ) A LA EMPRESA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L.**

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 PEON DE LA CONSTRUCCION EN GENERAL, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS ENCOMENDADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ), 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 20 de octubre de 2015, se resuelve **ACORDAR:**

**1º. Convocar un proceso selectivo para la creación de las listas de la bolsa de personal laboral en la categoría de PEON DE LA CONSTRUCCION EN GENERAL.**

**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 Local de esta Empresa Municipal para que proceda 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.

Jenifer Gutiérrez Flores.

Código Seguro De Verificación	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		



**BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL DE PEON DE LA CONSTRUCCION EN GENERAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN OBRAS Y 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 la creación de una **BOLSA DE EMPLEO PARA PEON DE LA CONSTRUCCION EN GENERAL**, para 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.
8. Circunstancias de la producción, con incorporación a obras y/o servicios públicos encomendados.

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 y en todas aquellas necesidades de incorporación de personal de obras ó servicios determinados y concretos.

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 de la Construcción ó 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 el de 6 meses.

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		



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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. Estar en posesión del Título de Graduado en ESO , Educación General Básica, Certificado de Escolaridad ó equivalente.

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

### 3. REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO.


El trabajo se desarrollará dentro del término municipal de nuestro municipio, en las obras, infraestructuras, instalaciones o equipamientos actuales o los de futura explotación.

El puesto de trabajo será determinado en función de las actividades previstas en las obras y trabajos desarrollados por la Empresa Municipal en sus cometidos, siendo aplicables estas bases para los siguientes perfiles:

#### **Perfil único.- Peón de la construcción.**

Se trata de un perfil de carácter laboral con cualidades aproximadas a las siguientes:

- Realizar labores manuales de movimientos de tierras, demoliciones, desmontados, etc. con las herramientas adecuadas, ya sean útiles de mano, de aire comprimido, eléctricas, etc.
- Realizar trabajos auxiliares a la albañilería, como amasado de morteros, pastas y hormigones, manualmente ó con amasadora.
- Transporte interior de materiales de obras, manejo de medios auxiliares adecuados para ello, como transpaletas, etc..
- Conocimiento general de materiales de construcción y sus afines de oficios.
- Conocimiento general de los equipos de protección individuales y colectivos, así como su manejo y colocación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	f jWhY18SSZi4ufOhdUduTA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/f jWhY18SSZi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/f jWhY18SSZi4ufOhdUduTA==</a>			



#### 4. 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.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán a la 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 diez 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:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia del documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en caso de que sea solicitado.
3. Fotocopia de los 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.
4. Fotocopia de Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado, nóminas, contratos y/o certificados de empresa.
5. 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, deberá comunicarse a esta empresa vía correo electrónico (administracion@medinaglobal.es), aportando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.

#### 5. 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, se señalará un plazo de tres 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 y excluidos, 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 y excluidos se elevará a definitiva de manera automática.

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

Código Seguro De Verificación	fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==</a>		





Una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario. Todos ellos 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.

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 concurran 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.

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.

## 7. SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

**Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 1.2 puntos en el apartado de experiencia.**

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:

Código Seguro De Verificación	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		





## 7.1. 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. La puntuación se obtendrá dividiendo los días acumulados de experiencia entre 30 y el resultado se anotará con 2 cifras decimales con redondeo.

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.

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

## 7.2. FORMACIÓN.

La puntuación de este apartado será como máximo 3 puntos.

Serán valorados los cursos con temática de carácter transversal (calidad, prevención, seguridad en el trabajo, medio ambiente, 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 dicho puesto, esto es de trabajo específico de obras de construcción en todas sus vertientes, como construcción de nueva planta, rehabilitación de edificios, ejecución de obra civil, pública ó privada, así como cursos de formación paralela ó complementaria, como albañilería en general y sus complementos, prevención de riesgos laborales en la construcción, cursos sobre el manejo e interpretación de planos, etc.

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

### Formación Transversal complementaria:

- Menor de 20 horas de duración: 0,05 puntos/curso
- De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos/curso
- De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos/curso
- De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso
- De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos/curso

### Formación Técnica del Puesto:

- a) Menor de 20 horas de duración: 0,10 puntos/curso
- b) De 20 a 39 horas de duración: 0,15 puntos/curso
- c) De 40 a 60 horas de duración: 0,25 puntos/curso
- d) De 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos/curso
- e) De más de 100 horas de duración: 0,60 puntos/curso

Código Seguro De Verificación	fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==</a>		





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

### 7.3. SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados 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”. Si persistiese el empate se efectuará por sorteo.

## 8. CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

**8.1.** 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, el acta del Tribunal con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de 3 días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**8.2.** 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 Consejera Delegada, incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por el La Consejera Delegada, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución se publicará en los medios mencionados anteriormente.

## 9. 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.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

## 10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

### 10.1. PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

Código Seguro De Verificación	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		







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 al La Consejera Delegada para que realice la correspondiente propuesta de contratación.

## 10.2. 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 candidato 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, dejando constancia de ello en el expediente. En este caso, se seguirá con el orden de llamada, conservando el 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.

## 10.3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

- El 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 candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.

- El aspirante propuesto 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.

10.3.1. Si, en el momento del llamamiento, el 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 documentalente en el plazo de 15 días naturales.

10.3.2. Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando (régimen de

Código Seguro De Verificación	fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSZi4ufOhdUduTA==</a>		







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 dicha circunstancia en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con esta empresa, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.

10.3.3. Pasará también al último lugar de la lista el aspirante que en el momento del llamamiento se encontrase de baja laboral.

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

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

10.3.6. 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.

10.3.7. 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. Siendo el tiempo máximo de cada contrato de 6 meses.

10.3.8. El candidato, contratado en cada momento, deberá pasar el período de prueba legalmente establecido para cada tipo de contrato. Al final de cada contrato, por parte de la dirección de la empresa, en caso de que esta lo considere oportuno, se podrá emitir informe sobre la labor desarrollada por el mismo, con objeto de confirmar la idoneidad del candidato al puesto. Por tanto, para que el candidato pueda seguir formando parte de la lista de la bolsa de empleo, deberá haber pasado favorablemente el período legal de prueba y en su caso, tener un informe final favorable de contrato. En caso contrario, el candidato, quedará excluido de la misma.

10.3.9. 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.

#### 10.4. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

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

#### 10.5. 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	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		



**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.**

**“SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS”.**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

<b>Plaza a que aspira:</b>	<b>PEON DE LA CONSTRUCCIÓN</b>
<b>Fecha convocatoria:</b>	<b>Sistema de acceso: CONCURSO</b>

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

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

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia del documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en caso de que sea solicitado.
3. Fotocopia de los 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.
4. Fotocopia de Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado, nóminas, contratos y/o certificados de empresa.
5. Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 2 (Anexo II).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		





**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>....., 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 ....., a .....de ..... de 2.021

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		





**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>....., 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 ....., a .....de ..... de 2.021

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	12/01/2022 14:21:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/fjWhY18SSzi4ufOhdUduTA==</a>		

