



ANUNCIO

BASES SELECCIÓN PERSONAL PCL 2025

Con fecha 21 de mayo de 2025, mediante Resolución de Alcaldía, se han aprobado las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la contratación de personal necesario para la ejecución del Plan de Cooperación Local 2025, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

Aquellas personas preseleccionadas por el SAE en el presente procedimiento de selección podrán presentar su solicitud en el plazo de cinco días hábiles que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la recogida o recepción del email en el que se envíe la carta de presentación del SAE.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2025 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la determinación del procedimiento a seguir para la contratación del personal laboral temporal necesario para la ejecución del Plan de Cooperación Local 2025, mediante la contratación de duración determinada, a tiempo completo y/o parcial, vinculada a Programas de activación para el empleo.

Mediante Decreto del Vicepresidente Cuarto de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha 19 de diciembre de 2024, se aprobaron los criterios básicos y bases del PCL 2025. Este acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 6, el 10 de enero de 2025.

Este Plan se dirige a los municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, con el fin de desarrollar servicios de interés general en el ámbito municipal, en el marco de:

- La conservación de bienes y funcionamiento y refuerzo de servicios de competencia municipal, con carácter general necesarios, urgentes e inaplazables.
- La red general de infraestructuras, equipamientos y dotaciones de espacios públicos municipales, urgentes e inaplazables.

Mediante Convenio entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Medina Sidonia para el desarrollo del PCL 2025, de fecha 08 de abril de 2025, se acuerda conceder a este Ayuntamiento un total de 223.350,13 € para financiar los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la realización de las siguientes actuaciones:

Actuación	Presupuesto
A1-Mantenimiento y conservación de vías públicas	101.722,36 €

Código Seguro De Verificación	AFé376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFé376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





A2-Mejoras en parques y jardines	29.705,59 €
A3-Mantenimiento y conservación de edificios públicos	54.848,66 €
A4-Refuerzo de oficinas municipales	12.000,00 €
A5-Refuerzo Área de Fiestas	5.212,44 €
A0-Técnico de gestión y refuerzo de servicios públicos municipales	19.861,08 €
TOTAL CONCEDIDO	223.350,13 €

El artículo 7 del Convenio de colaboración establece que serán financiables con cargo a este Plan el personal encargado de la gestión del Plan y el personal para la ejecución de las actuaciones.

El coste elegible no podrá sobrepasar el importe indicado.

En cuanto a los plazos, las contrataciones del personal de ejecución pueden ejecutarse hasta el 31 de diciembre de 2025. Para la contratación o imputación del personal de gestión no se aplicarán los límites temporales aplicados al personal contratado para la ejecución de las actuaciones, estando supeditada la duración del contrato a una fecha anterior a la de justificación del Convenio para poder ser imputable como gasto elegible, esto es, hasta el 1 de abril de 2026.

Con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria que se habrá de presentar, antes de la finalización del plazo indicado, se podrá autorizar la ampliación de plazos, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder del plazo establecido en el artículo 70 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGS).

2.- PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS Y OCUPACIONES

El punto séptimo de las bases reguladoras del PCL 2025 regula la selección y contratación de trabajadores y establece que la selección de personal se podrá realizar a través del Servicio Andaluz de Empleo. Cuando la selección se realice a través del SAE, los beneficiarios deberán estar inscritos como demandantes de empleo para ser preseleccionados, debiendo adecuarse sus perfiles profesionales a los solicitados por el Ayuntamiento para la ejecución de las actuaciones en el municipio.

A este respecto, el ámbito territorial de la oferta de empleo será el municipio, en este caso el núcleo de Medina Sidonia (C.P.: 11.170) y/o la pedanía de Malcocinado-Badalejos (C.P.: 11.179), en base al Decreto del Vicepresidente Cuarto de la Diputación Provincial de Cádiz de la Diputación de Cádiz de fecha de 19 de diciembre de 2024, de aprobación de los criterios básicos y bases del PCL 2025 de la Diputación de Cádiz, publicada en el BOP de Cádiz nº 6, el 10 de enero de 2025 y aprobadas por el Pleno de la Diputación en su sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2025, donde se contempla que “la finalidad de los planes de cooperación provinciales se orienta hacia la mejora de la empleabilidad dentro del territorio municipal determinando una cuantía subvencionable para la que se toma como referencia el nivel de desempleo de cada municipio concreto, con la intencionalidad de disminuir el mismo en base al citado desarrollo local.”.

El artículo 7 del Convenio de colaboración establece que “(...) Cuando la selección se realice a través del SAE, los beneficiarios deberán estar inscritos como demandantes de

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





empleo para ser preseleccionados, debiendo adecuarse sus perfiles profesionales a los solicitados por el Ayuntamiento para la ejecución de las actuaciones en el municipio. (...)”

La preselección del personal de gestión, al igual que el personal para la ejecución de las actuaciones, se realizará a través del Servicio Andaluz de Empleo, mediante la solicitud de, al menos, el triple de candidatos de los que se van a contratar.

Los puestos que se ofertan son los siguientes:

2.1. Personal encargado de la gestión del Plan.

Se ofertan un total de 3 puestos de trabajo:

- 1 personal de apoyo administrativo (grupo de cotización 7): Código de la ocupación 36131039: Técnicos Administrativos, en General. Si no hubiese suficientes candidatos se ampliará a la ocupación 43091029: Empleados administrativos en general.
- 1 Encargado de obra (grupo de cotización 8): Código de la ocupación 32021017 Encargados de obra civil, en general, con nivel profesional encargado.
- 1 Técnico de Gestión (grupo de cotización 2): Código de la ocupación preferentemente 26241041: Técnicos Medios en Recursos Humanos, en General; en segundo lugar 26221036: Técnicos Medios en Organización y Administración de Empresas, en General.

2.2. Personal encargado de la ejecución del Plan.

Se ofertan un total de 29 puestos de trabajo que a continuación se desglosan por ocupación:

- 6 Oficiales de primera de Albañilería: 4 para el núcleo de Medina Sidonia y 2 para la pedanía de Malcocinado-Badalejos (grupo de cotización 8): Código de la ocupación 71211015 Albañiles, con nivel profesional oficial de primera
- 9 Peones de la construcción: 6 para el núcleo de Medina Sidonia y 3 para la pedanía de Malcocinado-Badalejos (grupo de cotización 10): Código de la ocupación 96021013 Peones de la construcción de edificios.
- 3 Oficiales de primera de Pintura (grupo de cotización 8): Código de la ocupación 72311035 Pintores y/o empapeladores, con nivel profesional oficial de primera.
- 1 Oficial de primera de Carpintería (grupo de cotización 8): Código de la ocupación 71311049 Carpinteros en general, con nivel profesional oficial de primera.
- 2 Oficiales de primera de Jardinería / Podador (grupo de cotización 8): Código de la ocupación preferentemente 64101031 podador/motoserrista. Si no hubiese suficientes candidatos se ampliará a la ocupación 61201028 jardineros en general. Ambos con nivel profesional oficial de primera.

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





- 4 Auxiliares de jardinería: 2 para el núcleo de Medina Sidonia y 2 para la pedanía de Malcocinado-Badalejos (grupo de cotización 10): Código de la ocupación 61201028 jardineros en general, con nivel profesional auxiliar.
- 1 Limpieza de edificios (grupo de cotización 10): Código de la ocupación 92101050 Personal de limpieza.
- 1 Diseñador gráfico (grupo de cotización 4): Código de la ocupación 24841012 Diseñadores gráficos.
- 2 Personal de apoyo administrativo (grupo de cotización 7): Código de la ocupación 36131039: Técnicos Administrativos, en General. Si no hubiese suficientes candidatos se ampliará a la ocupación 43091029: Empleados administrativos en general.

En casos excepcionales, si determinadas circunstancias específicas del territorio, de las plazas a cubrir, o del propio devenir de los procesos de selección hiciesen aconsejable la contratación de personal con requisitos diferentes a lo especificado en las actuaciones aprobadas, siempre que esté vinculada al objeto de las mismas se podrá realizar previa justificación por parte de este Ayuntamiento y aceptación de la misma por parte del IEDT.

Las personas serán en todo caso seleccionadas conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

3.- FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DEL PLAN.

Las funciones a desempeñar, sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dichos trabajadores en virtud de su categoría, son las siguientes:

- Funciones del administrativo: se encargará de apoyar a los servicios municipales en las labores de selección del personal de ejecución de las actuaciones, y en el resto de trámites y documentación que se necesite llevar a cabo respecto al Plan.
- Funciones del encargado de obra: se encargará de supervisar el desarrollo de las obras objeto de las actuaciones propuestas. Elaboración de las memorias de ejecución de las actuaciones; estimación de los materiales necesarios para la correcta ejecución de las actuaciones, ajustándose a los importes máximos establecidos; en su caso, solicitud de presupuestos; elaboración de informes justificativos de la necesidad del material, previo a la contratación de los suministros o servicios necesarios, etc.
- Funciones del Técnico de Gestión: se encargará principalmente de realizar las tareas de coordinación y justificación del Plan, revisión de la documentación técnica y administrativa del Plan. Mantendrá comunicación directa con el IEDT y la Diputación de Cádiz, cumplimentando y enviando para la justificación de las actuaciones los modelos que se le proporcione, realizando los informes solicitados, preparando los documentos de justificación física y financiera y la justificación de gasto final, así como de responder a las solicitudes de información complementaria

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





que pueda realizar la Diputación de Cádiz o cualquier otro organismo competente, archivando toda la documentación que se genere con la finalidad de conservar y tener disponible durante los tres años siguientes al cierre del Plan, todos los documentos justificativos (originales o copias certificadas conformes) relacionados con los gastos, en previsión de solicitudes por parte de la Diputación de Cádiz.

4.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

La selección se realizará entre las personas, propuestas por el Servicio Andaluz de Empleo, que cumplan los siguientes requisitos:

- Requisitos de nacionalidad:
 - o Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.
 - o Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - o Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.
- No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.
- Para el puesto de Técnico de Gestión: estar en posesión de Diplomatura/ Licenciatura / Grado en Ciencias empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y contabilidad, Gestión y administración pública, Relaciones laborales o Graduado Social, Recursos humanos y/o Derecho.
- Para optar a la categoría de encargado de obra u oficial de primera (Albañilería, Pintura, Jardinería/Podador y Carpintería) el aspirante debe acreditar un mínimo de

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





experiencia profesional de 3 meses en el puesto correspondiente.

- Para optar al puesto de personal de apoyo administrativo: estar en posesión del Título de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.
- La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

5.- DOCUMENTACIÓN

5.1.- Las personas preseleccionadas por el SAE en el presente procedimiento de selección deberán aportar, en el plazo de 5 días hábiles, tras la recogida o recepción del email en el que se envíe la carta de presentación del SAE, la siguiente documentación:

- Carta de presentación emitida por el SAE
- Modelo de presentación de documentación (Anexo I)
- Fotocopia del DNI.
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en su caso.
- Certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente junto con la carta de presentación emitida por el SAE. La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o nóminas correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (incluida en Anexo I).

El modelo de solicitud se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Medina Sidonia y en la página web del Ayuntamiento (www.medinasideonia.com).

5.2.- La documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento 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.

6.- ADMISIÓN

Presentada la documentación por todos los candidatos, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no existir aspirantes excluidos o no producirse reclamaciones la lista

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





provisional de admitidos y excluidos se elevará automáticamente a definitiva. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.

7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La valoración de la documentación presentada por el personal preseleccionado por el SAE se llevará a cabo por el Órgano de Selección creado al efecto. Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

El Órgano de Selección formulará su propuesta de las personas seleccionadas en orden descendiente que será elevada a la Alcaldía para la adopción de la resolución correspondiente.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público quienes sean integrantes de un Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurran a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Órgano de Selección habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Órgano de Selección 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 Órgano de Selección 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 Órgano de Selección, 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 Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Una vez publicada la lista definitiva de candidatos admitidos, se aplicará el orden obtenido tras la valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

8.1. **Puntuación por experiencia profesional: Máximo 10 puntos.** Por cada mes completo en puestos de trabajo relacionados con el puesto que se oferta: 0,50 puntos.

Para valorarse el presente apartado es requisito indispensable aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia mínima requerida para ser admitido en el presente proceso selectivo (3 meses en el caso de oficiales de primera y encargado de obra) no será valorada como méritos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días.

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17	
Observaciones		Página	7/15	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==			



Los periodos trabajados se valorarán conforme a los días cotizados reflejados en el informe de Vida Laboral.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia profesional únicamente podrá ser objeto de valoración la experiencia que figure en el Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acompañada de contratos, nóminas, certificados de empresa o certificados de funciones que acrediten el tiempo, la categoría profesional y/o las funciones desempeñadas.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia o área profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

8.2. Puntuación por cursos de formación específica: Máximo 4 puntos. Se valorarán los cursos de formación complementaria relacionados con el puesto al que se opta.

Se valorarán los cursos que hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades, federaciones de municipios y provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de copia del certificado del curso correspondiente.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

8.3. Puntuación por formación académica: Máximo 1 punto. Para aquellos puestos que requieran una titulación mínima para acceder al puesto (Técnico de gestión y personal de apoyo administrativo) se valorarán con 0,5 puntos las titulaciones relacionadas con el puesto al que se opta, que sean de igual nivel o superiores a la exigida como requisitos para acceder al puesto. La titulación mínima requerida para ser admitido en el presente proceso selectivo no será valorada como méritos.

9.- SUPUESTOS DE EMPATE.

En caso de empate será seleccionado aquel aspirante que tenga más puntuación en el apartado 8.1 de los criterios de valoración indicados anteriormente. Si no obstante se mantuviera el empate, se aplicaría la puntuación obtenida en los apartados 8.2 y 8.3, respectivamente. En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo público entre los aspirantes empatados.

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





10.- LISTAS DE BAREMACIÓN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez terminada la baremación el Órgano de Selección expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.medinasidonia.com) la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará la lista definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones la lista provisional de puntuación se elevará automáticamente a definitiva.

La lista definitiva con el orden de puntuación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

11.- RECLAMACIONES.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

12.- LISTA DE RESERVA.

Se establecerá una lista de reserva, con los integrantes de la lista de candidatos que no hubiesen sido seleccionados, por riguroso orden, salvo que expresamente indique la voluntad de no formar parte de la misma.

13.- ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL A LOS PROYECTOS DEL PLAN.

1.1. Personal encargado de la gestión del Plan.

El personal de gestión del PCL 2025 estará adscrito a la actuación A0 “Técnico de gestión y refuerzo de servicios públicos municipales”.

1.2. Personal para la ejecución de las actuaciones del Plan.

En función de las necesidades de cada proyecto se adscribirán los trabajadores seleccionados a los proyectos del PCL 2025 en el orden en el que aparecen relacionados en el Convenio de Colaboración, esto es:

- A la actuación A1 “Mantenimiento y conservación de vías públicas”, se adscribirán:

En el núcleo de Medina Sidonia:

Nº	Puesto
2	Oficiales 1ª de albañil
3	Peones de la construcción
2	Oficial de 1ª Pintor

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





En la pedanía de Malcocinado-Badalejos:

Nº	Puesto
2	Oficiales 1ª de Albañil
3	Peones/as
2	Auxiliar de jardinería

- A la actuación A2 “Mejoras en parques y jardines”, se adscribirán:

Nº	Puesto
2	Oficiales 1ª de jardinería
2	Auxiliares de jardinería

- A la actuación A3 “Mantenimiento y conservación de edificios públicos”, se adscribirán:

Nº	Puesto
2	Oficiales 1ª de albañil
3	Peones de la construcción
1	Oficial de 1ª Pintor
1	Oficial de 1ª carpintería
1	Limpieza de edificios

- A la actuación A4 “Refuerzo de oficinas municipales”, se adscribirán:

Nº	Puesto
2	Personal de apoyo administrativo

- A la actuación A5 “Refuerzo del Área de Fiestas”, se adscribirán:

Nº	Puesto
1	Diseñador gráfico

14.- CONTRATACIONES Y CONDICIONES.

El Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia utilizará íntegramente los fondos asignados para contratar a aquellas personas que, cumpliendo los requisitos, hayan sido seleccionadas.

Los contratos financiados con cargo al presente Plan se realizarán conforme a la normativa laboral vigente, comenzando las contrataciones por riguroso orden en que quede establecido.

La duración y formalización de los contratos se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

No obstante, en aquellos supuestos en que los contratos finalicen antes de su vigencia, el Ayuntamiento podrá contratar a otra persona por el tiempo que reste hasta la finalización del mismo, considerando para ello la lista de reserva.

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17	
Observaciones		Página	10/15	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==			



La duración de los contratos del personal de ejecución en ningún caso podrá exceder la fecha de finalización del plazo de ejecución del Plan, establecido hasta el 31 de diciembre de 2025.

La duración de los contratos del personal de gestión queda establecida hasta una fecha anterior a la de finalización del plazo de justificación del Convenio, esto es, hasta el 30 de marzo de 2026.

Todo ello salvo autorización posterior de la Diputación Provincial de Cádiz para su ampliación, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder del plazo establecido en el artículo 70 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se podrá concertar por escrito un período de prueba que en ningún caso excederá de los 15 días naturales, conforme a lo recogido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el art. 2.5 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

En todo caso, la resolución del contrato por parte de la empresa, por no superar el periodo de prueba, se comunicará por escrito a la persona trabajadora.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

14.1. Personal encargado de la gestión del Plan.

Los contratos del personal de gestión del Plan se formalizarán a tiempo completo y/o parcial por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente y, con carácter general, tendrán la siguiente duración:

- 1 personal de apoyo administrativo: dos meses. A tiempo parcial, con una duración máxima de 6 horas diarias.
- 1 Encargado de obra: dos meses y medio, a tiempo completo.
- 1 Técnico de Gestión: dos meses, ampliable hasta un máximo de 2 meses y medio si el crédito disponible así lo permitiese. A tiempo parcial, con una duración máxima de 6,5 horas diarias.

Las retribuciones se efectuarán acorde a lo recogido en el convenio colectivo de aplicación en la entidad contratante; caso de no existir para puestos de la misma categoría, se acudirá al convenio sectorial aplicable que se encuentre en vigor en el momento de formalizar la contratación:

- Convenio colectivo de aplicación en el Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Código Seguro De Verificación	AFE376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado		Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones			Página	11/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFE376jaNpbbYfasjv5Y5Q==			





- Convenio Colectivo del sector de la Construcción y obras públicas en la provincia de Cádiz, para el puesto de técnico de gestión.

14.2. Personal para la ejecución de las actuaciones del Plan.

Los contratos tendrán, con carácter general, una duración de dos meses a jornada completa, y se formalizarán por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente.

Las retribuciones se efectuarán acorde a lo recogido en el convenio colectivo de aplicación en la entidad contratante; caso de no existir para puestos de la misma categoría, se acudirá al convenio sectorial aplicable que se encuentre en vigor en el momento de formalizar la contratación:

- Convenio colectivo de aplicación en el Ayuntamiento de Medina Sidonia.
- Convenio colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares, para el puesto de diseñador gráfico.

15.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases vinculan al Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, al personal que participe en el procedimiento de selección, y a quienes participen en la convocatoria del PCL 2025 financiado en un 100% por la Diputación de Cádiz.

Tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones realizadas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17	
Observaciones		Página	12/15	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==			



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2025

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a la que aspira:
Nº de oferta SAE:

DATOS DEL CANDIDATO:

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Carta de presentación emitida por el SAE
- Fotocopia del DNI.
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en su caso.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente junto con la carta de presentación emitida por el SAE.
- La experiencia profesional se acreditará mediante contratos, nóminas, certificados de empresa o certificados de funciones que acrediten el tiempo, la categoría profesional y/o las funciones desempeñadas, correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases que regulan la convocatoria y especialmente las señaladas en el apartado 4º, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En, ade de 2.025

Firmado

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Medina Sidonia, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es o a través del Registro General del Ayuntamiento, electrónicamente o presencial, en Plaza de España, 1, 11070 de Medina Sidonia.

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





ANEXO II

PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2025 - CRITERIOS DE VALORACIÓN

Una vez publicada la lista definitiva de candidatos admitidos, se aplicará el orden obtenido tras la valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

15.1. Puntuación por experiencia profesional: Máximo 10 puntos. Por cada mes completo en puestos de trabajo relacionados con el puesto que se oferta: 0,50 puntos.

Para valorarse el presente apartado es requisito indispensable aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia mínima requerida para ser admitido en el presente proceso selectivo (3 meses en el caso de oficiales de primera) no será valorada como méritos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos trabajados a jornada parcial se valorarán conforme a los días cotizados reflejados en el informe de Vida Laboral.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia profesional únicamente podrá ser objeto de valoración la experiencia que figure en el Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acompañada de contratos, nóminas, certificados de empresa o certificados de funciones que acrediten el tiempo, la categoría profesional y/o las funciones desempeñadas.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia o área profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

15.2. Puntuación por cursos de formación específica: Máximo 4 puntos. Se valorarán los cursos de formación complementaria relacionados con el puesto al que se opta.

Se valorarán los cursos que hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades, federaciones de municipios y provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de copia del certificado del curso correspondiente.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- e) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- f) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- g) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- h) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

15.3. Puntuación por formación académica: Máximo 1 punto. Para aquellos puestos que requieran una titulación mínima para acceder al puesto (técnico de gestión y personal administrativo) se valorarán con 0,5 puntos las titulaciones relacionadas con el puesto al que se opta, que sean de igual nivel o superiores a la exigida como requisitos para acceder al puesto. La titulación mínima requerida para ser admitido en el presente proceso selectivo NO será valorada como méritos.

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		





AYUNTAMIENTO
MEDINA SIDONIA



Diputación
de Cádiz

PLANIFICACIÓN,
COORDINACIÓN Y DESARROLLO
ESTRATÉGICO



Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

En Medina Sidonia a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE.

Fdo: José Manuel Ruiz Alvarado

Código Seguro De Verificación	AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	21/05/2025 10:42:17
Observaciones		Página	15/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AFe376jaNpbbYfasjv5Y5Q==		

