



RESOLUCION DE LA CONSEJERA DELEGADA DE MEDINA GLOBAL S.L. PARA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA ÚNICA DE PERSONAL LABORAL DE PEÓN/A ESPECIALISTA SERVICIO RSU Y LV, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS QUE PUEDAN PRODUCIRSE O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA (RSU Y LV) ENCOMENDADO 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 Medio Ambiente y Aguas de esta Empresa Municipal de la necesidad de crear una bolsa de personal laboral para cubrir las necesidades de personal del Servicio de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria 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 única de personal laboral en la categoría de PEÓN/A ESPECIALISTA SERVICIO DE RSU Y LV para el Servicio de recogida de residuos y limpieza viaria del Municipio 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 Medio Ambiente y Aguas 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	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA ÚNICA DE PERSONAL LABORAL DE PEÓN/A ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE RSU Y LV, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS QUE PUEDAN PRODUCIRSE O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA (RSU Y LV), ENCOMENDADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ) A LA EMPRESA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L.

1. OBJETO.

Es el objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de personal laboral de **“PEÓN/A ESPECIALISTA RSU Y LV”**, para satisfacer las necesidades actuales y futuras del servicio. Estos puestos se regirán según lo recogido en el Convenio del Servicio de RSU 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.
8. Circunstancias de la producción, con incorporación a obras y/o servicios públicos encomendados.

Los candidatos serán propuestos para formar parte de la bolsa de manera consecutiva y ordenada, según sus méritos, hasta completar el máximo de **45 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.

Las contrataciones tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo a cubrir según lo recogido en el Convenio propio de RSU y LV de Medina Global, o el que aplique en su momento, o en su caso en el Programa que le sea de aplicación.

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

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32	
Observaciones		Página	2/20	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==			

recogido, en el Convenio Colectivo propio de la empresa o en su caso en el Programa que le sea de aplicación.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial, a jornada partida, a turno tarde o noche, fines de semanas y/o festivos, en función de las necesidades del servicio. Por tanto, esta bolsa aunar  la contratación de personal, para solventar las necesidades recogidas anteriormente, para cualquiera de los dos grupos de trabajo que posee el servicio, esto es, jornadas de trabajo de L-V o jornada de trabajo de fines de semanas y festivo.

La duración de cada contrato temporal que se formalice a través de la presente bolsa de empleo será la necesaria para atender la causa concreta y justificada que motive dicha contratación temporal, de acuerdo con lo previsto en la legislación laboral vigente y el convenio colectivo de aplicación. **En ningún caso, la duración podrá exceder del máximo legal establecido para este tipo de contratos, que, actualmente, es de seis meses (Artículo 15 E.T.), salvo que el convenio colectivo sectorial de aplicación prevea una duración superior.**

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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.

Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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.

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.

1. Estar en posesión y acreditar el Permiso de Conducción de la clase B1.
2. 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.

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



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. TRABAJOS A DESARROLLAR.

El trabajo se desarrollará dentro del término municipal de nuestro municipio, dentro de las áreas actuales o de futura creación recogidas en la encomienda vigente.

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 del servicio.

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

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

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

4.1. Requisitos generales:

Los establecidos en las Bases Generales de la entidad y la normativa vigente (edad, nacionalidad, titulación / certificación habilitante, etc.).

4.2. Requisitos específicos de aptitud funcional:

Las personas aspirantes deberán contar y declarar, bajo su responsabilidad:

- El personal seleccionado se someterá a los reconocimientos médicos previos y periódicos establecidos en el convenio colectivo y la normativa de prevención de riesgos laborales, así como a las evaluaciones de aptitud que determine el servicio de Prevención.
- Capacidad para el manejo manual de cargas y materiales propios del oficio dentro de los límites y condiciones fijados por la normativa de PRL y las instrucciones internas.
- Aptitud para el uso de EPIs y compromiso de cumplimiento de las instrucciones y procedimientos de seguridad.

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



5. 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 diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los medios citados en el párrafo anterior.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia 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. Fotocopia del 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). Firmado.
8. Anexo III. Hoja Listado Autobarefacción. Firmado.

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 certificado, deberán comunicarse a esta empresa vía correo electrónico (administracion@medinaglobal.es), adjuntando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.

6. 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.

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



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.

Debiendo esta parte añadir que en todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación, especialmente, en materia de igualdad de trato, conciliación de la vida laboral y familiar, y derecho a la formación profesional y promoción interna.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



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 al a 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.

8. SISTEMA 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

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32	
Observaciones		Página	7/20	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==			

aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo III).

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:

8.1. 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. 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 (peón de limpieza, peón de limpieza viaria, barrendero, mozo de recogida de residuos, 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.

8.2. 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

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32	
Observaciones		Página	8/20	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==			

que se opte y se tendrán en cuenta solo aquellos que se adecuen a los trabajos reales que se desarrollan en el servicio de RSU Y LV, esto es (aplicación de productos fitosanitarios, limpieza viaria, recogida y transporte de residuos, reciclaje, economía circular, operador de vehículos de limpieza y reciclaje, PRL específico del puesto, etc.).

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o fotocopia copia 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: 0,05 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: 0,10 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.

8.3.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 Bachillertao, BUP, en cualquier especialidad, (0,75 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).

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32	
Observaciones		Página	9/20	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==			

- 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).

8.4. 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).

8.5. SUPUESTOS DE EMPATE.

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.

9. CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. 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.

9.2. 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.

El acta definitiva con el resultado del proceso selectivo se elevará a la Sra. Consejera Delegada, en su condición de jefatura directa del personal, la lista definitiva de las personas

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución que se publicará en los medios mencionados anteriormente.

10. 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.

11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

11.1. 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.

11.2. 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, se le tendrá por no localizado, dejando

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



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.

11.3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

11.3.1 Según lo comentado en el punto anterior, el aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío de 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, saltándose su turno y manteniendo el candidato no localizado, su orden en la Bolsa.

11.3.2. El aspirante propuesto para su contratación tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Administración. 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.

En el caso de no presentar dicha documentación en plazo Indicado y no aporte ninguna justificación, el candidato quedará excluido totalmente de la bolsa.

11.3.3. Si, en el momento de llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, baja laboral, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, debiendo acreditar dicha situación documental, en el plazo de 15 días naturales. En estos casos, el candidato, mantendrá su lugar en la lista y será llamado en la siguiente oferta de contratación, cuando la circunstancia que lo impedía, desaparezca y tenga constancia la empresa.

11.3.4. Si en el momento del llamamiento el 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 dicha circunstancia en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con esta empresa en ese momento, mantendrá su lugar en la lista, saltándose su turno y se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista.

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

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



11.3.6. El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, o solicite la baja voluntaria en caso de estar ya contratado por esta empresa a través de la bolsa de empleo conllevarán la exclusión total de la Bolsa.

11.3.7. 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, de ahí que se deba tener presente que según la legislación vigente el plazo máximo es de 6 meses, así como que tengamos presente lo regulado en cuanto a la duración en el punto 1 (objeto) de las presentes bases. En caso de que la empresa por causas de la producción, urgentes e inaplazables y dado el carácter público de los servicios prestados, puede estimar oportuno el llamamiento al candidato que, habiendo finalizado su contrato, no haya agotado el plazo máximo de los 6 meses indicados.

11.3.8. 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.

11.4.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA O DE NO CONTRATACIÓN:

Además de lo comentado en el apartado anterior, constituyen causas de exclusión, previa audiencia de la persona interesada, pues, tendrá derecho a ser oída y presentar alegaciones antes de la resolución definitiva que tendrá que ser motivada y notificada por escrito:

11.4.1. Falsedad u omisión esencial en la declaración responsable de aptitud funcional.

11.4.2. Informe de “no apto/a” del Servicio de Prevención para los riesgos esenciales (trabajo en altura, manejo de cargas u otros inherentes al puesto), cuando no proceda ajuste razonable.

11.4.3. La renuncia o negativa injustificada a realizar tareas esenciales descritas en el punto 3.

11.4.4. Incumplimiento de la formación preventiva obligatoria o de las instrucciones de seguridad.

11.5. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA:

- Los contratos se formalizarán por escrito, con indicación de jornada (parcial o completa), duración y funciones.
- Quedarán condicionados a la aptitud para el puesto emitida por el Servicio de Prevención.

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32	
Observaciones		Página	13/20	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==			

- Se someterán al periodo de prueba previsto en el convenio/ET. La negativa injustificada a realizar tareas esenciales o el incumplimiento grave de las instrucciones de seguridad puede motivar la no superación del periodo de prueba o, en su caso, las medidas legales procedentes.

11.6. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD MÉDICO-LABORAL:

- El tratamiento de datos se realizará conforme a la normativa de protección de datos.
- La información de salud será tratada exclusivamente por el personal sanitario del Servicio de Prevención y comunicada a la empresa en términos de aptitud, sin revelar datos clínicos.

11.7. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO:

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

11.8. PUBLICIDAD DE LABOLSA:

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.

12. RECURSOS.

Contra los actos que afecten a derechos/intereses legítimos (incluida la exclusión) cabrán los recursos administrativos o laborales que procedan según normativa aplicable.

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



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, Anexo II.
- 8.- Hoja de autobaremación de méritos, Anexo III firmado.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª....., 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 2.026.

Firma candidato:

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32	
Observaciones		Página	16/20	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==			

ANEXO III. - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

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.	
--	--

Código Seguro De Verificación	6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Isabel Gautier Bolaños	Firmado	11/03/2026 14:19:32
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6yX0YGYb07Yy15aue3LnbA==		



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, limpieza viaria, recogida y transporte de residuos, reciclaje, economía circular, operador de vehículos de limpieza y reciclaje, 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.	
--	--

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 2026

Firma candidato: