



BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA PARA EL ÁMBITO DE MEDINA SIDONIA.

BASES

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes Bases surgen del propósito de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal para desempeñar sus funciones en el ámbito de Medina Sidonia.

Este objetivo de creación de una Bolsa de Empleo nace de la necesidad y el interés de lograr un máximo de reparto del empleo público generado en la localidad en un contexto económico con altas tasas de desempleo que, a día de hoy, continúa presente. Por tanto, el carácter social que contiene sus criterios de selección posibilita una contribución a aliviar, a pesar del carácter temporal de las contrataciones, la situación económica y de desempleo en el municipio.

De esta manera, la creación de una Bolsa de Empleo en el municipio permite atender y satisfacer los intereses generales de la población así como cubrir las necesidades puntuales que tiene este Ayuntamiento.

2. OBJETO DE LAS CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal para crear una relación de personas interesadas en ser contratadas bien por esta Entidad, bien por la Empresa Municipal, así como para cubrir los diferentes programas de empleo, siempre que las leyes, disposiciones o reglamentos no establezcan un proceso de selección alternativo para cubrir dichos puestos, siempre que el puesto de trabajo a desempeñar se circunscriba dentro del ámbito de Medina Sidonia.

Dicho personal formará parte de una **BOLSA DE TRABAJO** para futuras contrataciones en régimen de personal laboral con carácter no permanente, en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Las bolsas de trabajo establecidas en virtud de las presentes bases se dividirán según su ámbito de aplicación en una Bolsa de empleo para el ámbito del núcleo principal de Medina Sidonia y otra para el ámbito de las barriadas rurales de San José de Malcocinado y Los Badalejos.

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa de Empleo (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Ayuntamiento en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de publicación del anuncio de las Bases,

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 1/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





mediante nota informativa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento.

3.CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Los aspirantes sólo podrán optar a una única categoría.

Actualmente, las categorías profesionales a las que se pueden optar (Anexo II), son las siguientes:

A) Ámbito territorial del núcleo principal de Medina Sidonia

1. Categorías no especializadas:

- Peón polivalente.
- Limpiador/a.

2. Categorías especializadas:

- Auxiliar de Jardinería.
- Oficial Primera Albañilería.
- Oficial Primera Jardinería.
- Oficial Primera Carpintería.
- Oficial Primera Pintura.
- Oficial Primera Mantenimiento.

B) Ámbito territorial de las barriadas rurales de San José de Malcocinado y Los Badalejos.

1. Categorías no especializadas:

- Peón polivalente.
- Limpiador/a.

2. Categorías especializadas:

- Auxiliar de Jardinería.
- Oficial Primera Albañilería
- Oficial Primera Jardinería

No obstante, sin perjuicio de posibilitar, en un futuro, la ampliación de dichas categorías.

| | | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 | |
| Observaciones | | Página | 2/21 | |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | | |



| CATEGORÍA PROFESIONAL | DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA | EXPERIENCIA | FORMACIÓN |
|--------------------------------------|--|---|---|
| OFICIAL PRIMERA ALBAÑILERÍA | El solicitante deberá presentar Certificados de empresas/ Contratos de trabajo y/o nóminas o titulación oficial que acredite que ha trabajado como oficial 1ª del puesto que solicita. | El solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos <u>18 meses</u> de experiencia en el puesto. | |
| OFICIAL PRIMERA JARDINERÍA | El solicitante deberá presentar Certificados de empresas/ Contratos de trabajo y/o nóminas o titulación oficial que acredite que ha trabajado como oficial 1ª del puesto que solicita. | | |
| OFICIAL PRIMERA PINTURA | El solicitante deberá presentar Certificados de empresas/ Contratos de trabajo y/o nóminas o titulación oficial que acredite que ha trabajado como oficial 1ª del puesto que solicita. | El solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos <u>12 meses</u> de experiencia en el puesto. | |
| OFICIAL PRIMERA MANTENIMIENTO | El solicitante deberá presentar Certificados de empresas/ Contratos de trabajo y/o nóminas o titulación oficial que acredite que ha trabajado como oficial 1ª del puesto que solicita. | | |
| PEÓN DE ALBAÑIL | El solicitante deberá presentar Certificados de empresas/ Contratos de trabajo y/o nóminas o titulación oficial que acredite que ha trabajado como oficial 1ª del puesto que solicita. | El solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos <u>18 meses</u> de experiencia en el puesto. | |
| AUXILIAR DE JARDINERÍA | El solicitante deberá acreditar documentalmente que ha trabajado anteriormente en dicha categoría profesional en concepto de jardinero básico, peón de jardinería, peón forestal o similar (Certificados de empresas/ Contratos de trabajo y/o nóminas). | | Formación específica en la materia (títulos, cursos de 200 horas etc...). |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 3/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





4. REQUISITOS.

Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 16 años y menor de 65 años.
- Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y Real Decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
- No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en el Ayuntamiento de Medina Sidonia y no haber sido despedido por este ayuntamiento por incumplimiento de sus obligaciones.
- Estar en situación legal de desempleo al momento de la contratación.
- Que los ingresos de la unidad familiar no superen una renta per cápita mensual de 500 euros.

La unidad familiar, se entenderá que está compuesta por el número de miembros que conviven, y están empadronados, en el mismo domicilio que la persona solicitante.

- Estar en posesión de los Certificados de empresas, Contratos de trabajos y/o nóminas así como la titulación requerida o experiencia mínima demostrable (en el caso de las categorías especializadas) para el puesto de trabajo al que se pretenda acceder.

En el momento de la contratación, el solicitante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación a la bolsa, de lo contrario quedará excluido.

5. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Quedarán excluidos/as de la Bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

- Quienes no acepten una oferta de trabajo (sin causa justificada).
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo (sin causa)

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 4/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





justificada).

- c) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

6. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa de Empleo (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Ayuntamiento en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de publicación del anuncio de las Bases, mediante nota informativa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá de ir acompañada de toda la documentación que proceda, con el objeto de acreditar los datos que en la solicitud el interesado exponga, atendiendo a la relación de documentos que se enumeran en el Anexo III de las Bases.

Deberá presentarse junto con la solicitud el Modelo de declaración jurada (Anexo I) y el Documento para el Registro General (Anexo IV).

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Las personas solicitantes podrán optar por inscribirse en las bolsas del ámbito del núcleo principal de Medina Sidonia o bien en las de San José de Malcocinado y Los Badalejos, pero en ningún caso podrán estar inscritas en ambas a la vez.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en que los aspirantes quedarán situados en la Bolsa de Empleo los criterios de baremación que a continuación se detallan:

- Ingresos de la unidad familiar:** Se utilizará como criterio de medida la **renta familiar per cápita de los seis meses anteriores a la apertura de la bolsa** (total de los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar mensuales/nº de miembros de la unidad familiar, de los seis meses anteriores a la apertura de la bolsa). Se excluyen en esta valoración los meses de diciembre y junio, de tal manera que si estos meses fueran computables por la fecha de apertura de la bolsa, se evaluará na los seis meses anteriores a la apertura excluyendo a éstos. Esta variable se medirá en una escala de 0 a 15 puntos.
- Número de hijos a cargo:** se entiende por hijos a cargo los hijos con una edad igual o menor de 25 años que demuestren su dependencia económica de la unidad familiar (no posean ingresos propios). Esta variable se medirá en una escala de 0 a 5 puntos.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 5/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





3. **Tiempo en situación de desempleo:** Se tomará como referencia para medir esta variable **los veinticuatro meses anteriores a la apertura de la bolsa**. Se computarán como meses en desempleo aquellos que mediante Informe de Vida Laboral u otro documento oficial, se compruebe que el aspirante no ha trabajado en los últimos veinticuatro meses. Esta variable se medirá en una escala de 0 a 10 puntos.
4. **Gastos derivados de préstamo hipotecario o alquiler de la vivienda habitual de la unidad familiar:** Se tendrá en cuenta el importe mensual que la unidad familiar necesita para pagar la vivienda en la que reside habitualmente, ya sea en concepto de préstamo hipotecario como por alquiler de dicha vivienda. Para analizar dicha variable se tendrá en cuenta que la hipoteca/alquiler haga referencia a la vivienda donde la unidad familiar está empadronada y no a otra vivienda que algún miembro de la unidad familiar tenga. Esta variable se medirá en una escala de 0- 5 puntos.
5. **Tener una discapacidad igual o superior al 33%:** Se otorgará 2 puntos a personas con discapacidad cuya prestación económica por dicha discapacidad sea igual o inferior a 426 euros o no perciba ninguna prestación por esta causa.
6. **Colectivos específicos:** Se otorgará una puntuación concreta a los siguientes colectivos:
 - Mayores de 45 años: 3 puntos
 - Personas de entre 30 y 45 años: 1 punto
 - Menores de 30 años: 2 puntos
 - Menores de 30 años demandantes de primer empleo: 1 punto
 - Personas mayores de 30 años cuya unidad de convivencia esté formada por una sola persona: 2 puntos
7. **Acreditación de situación de violencia de género.** Se otorgará 1 punto a aquellas personas que documenten la situación como víctimas de violencia de género en virtud de la Ley 7/2018 de modificación de la Ley 13/2007 de prevención y protección integral de violencia de género. Esta acreditación se realizará, según lo establecido para cada caso, a través de los siguientes medios:
 - a) Certificación o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública competente.
 - b) Certificación o informe de los servicios de atención a víctimas de la Administración Pública competente.
 - c) Certificación o informe de los servicios de acogida de la Administración Pública competente.
 - d) Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.
 - e) Resoluciones judiciales por violencia de género: documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares o sentencia condenatoria

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 6/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |



por violencia de género.

- f) Informe del Ministerio Fiscal de cuyo contenido se desprenda que existen indicios de violencia de género.
- g) Atestado de la autoridad policial que acredite la existencia de indicios razonables sobre la condición de víctima.
- h) Cualquier otro que venga establecido por norma de rango legal.

*En este criterio de selección, se autoriza al área de Servicios Sociales a tener acceso a los datos obrantes en los Servicios Sociales, así como los que se consideren necesarios por la Trabajadora Social, a la hora de la tramitación y valoración de la solicitud. Asimismo, la Administración Local podrá requerir al Centro de Información de la Mujer la actualización de dicha situación.

8. **Familias monoparentales***: Otorgar 1 punto al solicitante que sea el único progenitor responsable económicamente de los hijos a cargo.

*Se entiende por **familia monoparental** los viudos/s, los divorciados/as y separados/as que demuestren mediante sentencia de separación/divorcio que se hacen cargo de todos los gastos de los hijos y no reciben pensión de manutención de los hijos por parte del otro progenitor (*para comprobar esto será necesario solicitar como documentación adjunta extracto de los movimientos bancarios para comprobar que no recibe ingreso por manutención*) y las madres solteras cuyos hijos no estén reconocidos por el padre, excluyéndose a las madres solteras cuyos hijos estén reconocidos por el padre.

Se analizarían por tanto, 7 variables en total.

*La Puntuación total será el resultado de la suma de la puntuación adjudicada a cada criterio a partir de la documentación aportada y justificada por cada candidato/a.

BAREMO POR EL QUE SE RIGE CADA VARIABLE:

- 1) **Ingresos de la unidad familiar/mes (Renta familiar per cápita). Más de 500 euros de renta familiar per cápita quedarían excluidos.**

| EUROS/MES | PUNTOS |
|---------------------|----------|
| Más de 500 € | Excluido |
| Entre 487 € - 500 € | 0,0 |
| Entre 486 € - 450 € | 1,5 |
| Entre 449 € - 412 € | 2,6 |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 7/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





| | |
|---------------------|------|
| Entre 411 € - 375 € | 3,8 |
| Entre 374 € - 337€ | 4,9 |
| Entre 336 € - 300 € | 6,0 |
| Entre 299 € - 262 € | 7,1 |
| Entre 261 € - 225 € | 8,3 |
| Entre 224€ - 187€ | 9,4 |
| Entre 186€ - 150€ | 10,5 |
| Entre 149€ - 112€ | 11,6 |
| Entre 111€ - 75€ | 12,8 |
| Entre 74 € - 37€ | 13,9 |
| Entre 36€ - 0€ | 15,0 |

- 2) **Número de hijos a cargo. Entendiéndose por hijos a cargo, los menores de 25 años que demuestren dependencia económica de la unidad familiar.**

| Número de hijos a cargo | PUNTOS |
|-------------------------|--------|
| Más de 4 hijos | 5,00 |
| 4 hijos | 4,00 |
| 3 hijos | 3,00 |
| 2 hijos | 2,00 |
| 1 hijo | 1,00 |
| 0 hijos | 0,00 |
| | |

- 3) **Tiempo en desempleo en los últimos veinticuatro meses.**

| MESES | PUNTOS |
|-------------------|--------|
| Más de 24 meses | 15 |
| Entre 21-24 meses | 13,12 |
| Entre 18-20 meses | 11,25 |
| Entre 15-17 meses | 9,37 |
| Entre 12-14 meses | 7,50 |
| Entre 9-11 meses | 5,62 |
| Entre 6-8 meses | 3,75 |
| Entre 3-5 meses | 1,87 |
| Entre 0-2 meses | 0,00 |

- 4) **Gastos derivados de la hipoteca o alquiler de la vivienda habitual:**

| EUROS/MES | PUNTOS |
|-------------|--------|
| 400 € o más | 5,0 |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 8/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





| | |
|--------------------|-----|
| Entre 399 €- 300 € | 3,7 |
| Entre 299 €- 200 € | 2,5 |
| Entre 199 €-100 € | 1,2 |
| Entre 99 €-50 € | 0,6 |
| Menos de 50 € | 0,0 |

5) **Tener una discapacidad igual o superior al 33% y con prestación igual o inferior a 426 €/mes: 2 PUNTOS.**

6) **Colectivos específicos (Máximo 3 puntos):**

| Colectivo | PUNTOS |
|--|--------|
| Mayores de 45 años | 3 |
| Entre 30 y 45 años | 1 |
| Menores de 30 años | 2 |
| Menores de 30 años demandantes de primer empleo | 1 |
| Personas mayores de 30 años cuya unidad de convivencia esté formada por una sola persona | 1 |

7) **Acreditación de situación de violencia de género: 1 PUNTO.**

8) **A Familias monoparentales* cuando el solicitante sea el único progenitor responsable económicamente de los hijos a cargo: 1 PUNTO.**

* Se entiende por **familia monoparental** los viudos/s, los divorciados/as y separados/as que demuestren mediante sentencia de separación/divorcio que se hacen cargo de todos los gastos de los hijos y no reciben pensión de manutención de los hijos por parte del otro progenitor (*para comprobar esto será necesario solicitar como documentación adjunta extracto de los movimientos bancarios para comprobar que no recibe ingreso por manutención*) y las madres solteras cuyos hijos no estén reconocidos por el padre, excluyéndose a las madres solteras cuyos hijos estén reconocidos por el padre.

* **NOTA:** los datos a tener en cuenta en los diferentes criterios de baremación serán los correspondientes a los **seis meses anteriores** a la presentación de las solicitudes correspondientes.

8. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 9/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





Una vez revisada la documentación presentada, se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento así como en la página web (www.medinasidonia.com), el listado provisional de candidatos admitidos y excluidos, así como aquellos que necesiten subsanar documentación. En esta primera lista provisional, aparecerán los motivos de exclusión de los candidatos, solicitándose la documentación oportuna a las solicitudes que proceda (falta de documentación).

El plazo de subsanación y reclamación de esta primera lista será de diez días hábiles desde la fecha de publicación de la lista provisional. La no entrega de la documentación solicitada se entenderá como desistimiento de la inclusión en la bolsa de empleo.

Finalizado el plazo anteriormente descrito y resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el listado oficial de admitidos definitivo por orden de puntuación, así como las puntuaciones obtenidas.

Una vez publicada dicha lista provisional de puntuación, se abrirá un plazo de cinco días hábiles desde su publicación para la presentación de reclamaciones a las puntuaciones obtenidas. Finalizado éste, y en caso de no producirse reclamaciones, se publicarán las listas definitivas.

El plazo para la presentación de solicitudes, se abrirá cada veinticuatro meses, durante un periodo de 20 días hábiles.

Una vez cerrada cada convocatoria de dicha bolsa, se publicará un nuevo listado provisional, una nueva fase de subsanación de errores en la documentación aportada y un nuevo listado definitivo que derogará el anteriormente publicado.

Cada lista permanecerá vigente hasta que no se publique la siguiente lista definitiva actualizada.

8.1 RECLAMACIONES

Las reclamaciones relacionadas con la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán 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.

9. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La Comisión de Seguimiento estará integrada por el presidente, designado por el Equipo de Gobierno, un representante correspondiente a cada Grupo Político y un representante de los trabajadores (laboral y funcionario, los cuales tendrán un único voto). La comisión de Seguimiento, la cual se reunirá de forma trimestral (una vez concluido el proceso de creación de la Bolsa de Empleo) participará en el proceso previo de apertura de la bolsa, así como una vez abierto y en su desarrollo con las siguientes competencias:

- Debatir y poner en común el estado de la Bolsa y el contenido de las Bases.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 10/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





- Puesta en común de sugerencias, reclamaciones o deficiencias que se detecten.
- Conocer la valoración provisional otorgada a los candidatos/as antes de su publicación definitiva.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa de las Bases.
- Solicitar la documentación acreditada por algún candidato o candidata en concreto.

No obstante, la baremación, puntuación y propuesta de contrataciones se realizará exclusivamente por personal técnico, sin perjuicio de que a dicha fase de baremación pueda asistir todo miembro de la Comisión que esté interesado, así como solicitar la revisión de algún expediente en concreto.

10. RETRIBUCIONES

A continuación, se muestran los salarios de la Bolsa de Empleo Municipal en función de la ocupación.

| OCUPACIÓN | SALARIO BRUTO <i>Salario, complementos, paga extra y liquidación final.</i> |
|--|--|
| PEÓN POLIVALENTE | 1250 € |
| LIMPIADOR/A | 1250 € |
| AUXILIAR JARDINERÍA | 1250 € |
| OFICIAL (Albañilería, Fontanería, Jardinería, Carpintería, Pintura, Mantenimiento) | 1550 € |
| PEÓN ALBAÑIL | 1250 € |

11.- NORMAS DE ACCESO Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Concluida la calificación de la baremación por los técnicos, se hará pública la lista ordenada de mayor a menor, con la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes admitidos por categorías profesionales y puesto solicitado, a efectos de la futura contratación de los candidatos por el orden que ocupen en la lista, en función de

| | | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 | |
| Observaciones | | Página | 11/21 | |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | | |



las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento.

En caso de empate, se decidirá teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en los distintos apartados de la base quinta por el siguiente orden:

- Tiempo Desempleado.
- Ingresos Familiares: Renta Familiar per cápita.
- Hijos a cargo.

Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido para ello de forma fehaciente, en primer lugar, mediante llamada telefónica (3 llamadas telefónicas a distintas horas).

En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento. Si el solicitante no contesta en el plazo de 48 horas, éste pasará al final de la lista.

Los contratos tendrán una duración de un mes.

Los contratos serán de 37.5 horas a la semana, pudiéndose desarrollar los trabajos de lunes a domingo, disfrutando de los descansos establecidos.

En caso de renuncia, sin causa justificada, dentro del plazo establecido, el interesado quedará excluido de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

En caso de que el rechazo se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa.

De otro lado, en los supuestos en los que una aspirante se halle embarazada podrá solicitar que se le reserve su puesto en la lista de la bolsa de empleo teniendo la reserva como plazo máximo el que legalmente corresponda por baja tras el alumbramiento.

Cuando las causas justificadas sean por motivos de contrato o estudios en Centros Oficiales, el solicitante pasará al último lugar de la lista, apareciendo en próximas convocatorias conforme a su puntuación y sin entenderse el llamamiento como si hubiera accedido al puesto de trabajo.

Dado que el objetivo de esta bolsa de empleo es, entre otros, lograr un máximo reparto del empleo público generado en la localidad en un contexto económico con altas tasas de desempleo, al momento de la contratación, los aspirantes inscritos en la presente bolsa deberán cumplir el siguiente requisito:

- No haber accedido a planes de empleo por un tiempo superior a 3 meses a tiempo completo o su equivalente en jornadas parciales durante el año anterior al momento de la contratación. En este caso, el solicitante pasará al último lugar de la lista, apareciendo en próximas convocatorias conforme a su puntuación y sin entenderse el llamamiento como si hubiera accedido al puesto de trabajo.

Serán excepción en este apartado aquellos solicitantes cuya ocupación provenga de la propia bolsa en la que se está inscrito y se haya accedido más de una vez por rotación de la misma.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 12/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





Antes de la firma del contrato, el trabajador habrá de presentar en la Oficina municipal de contratación laboral la declaración jurada de no tener en ese momento otro empleo público, ni de ejercer otras actividades incompatibles con el puesto que le haya sido ofrecido, así como mantener los requisitos exigidos en el apartado segundo de las bases.

12.-CARACTERÍSTICAS Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La Bolsa que se constituya como resultado de todo lo expuesto, tras la publicación del listado definitivo de personas que la integran, volverá a abrirse, atendiendo a lo expuesto en el apartado siguiente.

En este sentido, el plazo para la presentación de solicitudes, se abrirá cada veinticuatro meses, durante un periodo de 20 días hábiles, tanto para la incorporación de nuevos candidatos como para aquellas personas que hayan cambiado su situación económica y sociolaboral y quieran subsanar los datos consignados.

Una vez cerrada cada convocatoria de dicha bolsa, se publicará un nuevo listado provisional, una nueva fase de subsanación de errores en la documentación aportada y un nuevo listado definitivo que deroga el anteriormente publicado.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista. El carácter rotatorio de las listas asegura la igualdad en el acceso de todos los aspirantes. De esta manera, tendrán prioridad en el listado definitivo aquellos grupos de usuarios que hayan accedido a la bolsa un número menor de ocasiones, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación dentro de estos grupos, para priorizar a aquellos aspirantes que no hayan accedido previamente a la bolsa o lo hayan hecho un menor número de ocasiones.

En Medina Sidonia, a 8 de febrero de 2022

| | | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 | |
| Observaciones | | Página | 13/21 | |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | | |

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA.

Yo, (Nombre y apellidos) _____ con
DNI _____, domiciliado en _____
de Medina Sidonia, declaro bajo juramento, que la suma total de los ingresos mensuales
de todos los miembros de mi unidad familiar (que están empadronados en el domicilio) en
los meses de julio de 2021 a enero de 2022 (excluyendo diciembre) suman un total de
_____ € y que el número de miembros de mi unidad familiar, en esa fecha,
está formado por _____ miembros.

Declaro que cumplo con todos los requisitos exigidos en el apartado tercero de las
Bases, y que todos los datos aportados son ciertos. Teniendo conocimiento de que
la falsificación u omisión de los mismos conlleva la exclusión de oficio de la Bolsa de
Empleo de manera automática.

En Medina Sidonia a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer en el Ayuntamiento de Medina Sidonia, sito en Plaza de España, nº 1, 11.170, Medina Sidonia, Cádiz.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 14/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |



ANEXO II.1

SOLICITUD PARA LA INCORPORACIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

1. DATOS PERSONALES.

| | | |
|---------------------|-----------------|---------------|
| Nombre y Apellidos | | DNI / NIE: |
| Fecha de Nacimiento | Edad | Nacionalidad |
| Domicilio: | | |
| Localidad | Provincia | Código Postal |
| Teléfono Fijo: | Teléfono Móvil: | E-Mail: |

2. DATOS FAMILIARES

| | | | |
|--|--------------------|------------|--|
| Estado Civil | Nº de hijos | Edades | Nº de miembros de la unidad familiar (empadronados en el domicilio): |
| Personas empadronadas en el mismo domicilio (indicar nombre y parentesco): | | | |
| | Nombre y apellidos | Parentesco | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

3. OTROS DATOS.

| | |
|---|--|
| Algún miembro de la unidad familiar posee alguna discapacidad certificada: | NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, posee algún tipo de prestación económica por dicha discapacidad: | NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Cuantía mensual: |
| Algún miembro de la unidad familiar percibe algún tipo de prestación económica por parte de la seguridad social (contributiva o no contributiva): | NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, indique cuál: | |
| Tiene gastos derivados de hipoteca o alquiler | Hipoteca: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Cuantía mensual: |
| | Alquiler: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Cuantía mensual: |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 15/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





| 4. SITUACIÓN LABORAL | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Empleado |
| <input type="checkbox"/> | Desempleado, no perceptor de ninguna prestación/subsidio por desempleo |
| <input type="checkbox"/> | Desempleado, perceptor de prestación/ subsidio por desempleo |
| En éste último caso: | Tipo de prestación: |
| | Cuantía mensual: |
| | Periodo concedido: Desde.....hasta..... |

| 5. PUESTO/ CATEGORIA PROFESIONAL AL QUE SE OPTA | | |
|--|---|--|
| * Los aspirantes sólo podrán optar a UNA única categoría. | | |
| Categorías no especializadas | Categorías especializadas (requieren experiencia o formación específica) | |
| <input type="checkbox"/> Peón polivalente | <input type="checkbox"/> Auxiliar de Jardinería. | <input type="checkbox"/> Oficial Primera Carpintería |
| | <input type="checkbox"/> Oficial Primera Jardinería | <input type="checkbox"/> Oficial Primera Pintura |
| | | <input type="checkbox"/> Oficial Primera Mantenimiento |
| <input type="checkbox"/> Limpiador/ra. | <input type="checkbox"/> Oficial Primera Albañilería | |
| | <input type="checkbox"/> Peón de Albañil | |
| <p>* Para optar a la categoría de auxiliar de jardinería, el solicitante deberá acreditar documentalmente alguno de los siguientes requisitos (Certificados de empresas/Contratos de trabajo y/o nóminas):</p> <p>a) Formación específica en la materia (títulos, cursos de 200 horas etc...).</p> <p>b) Que ha trabajado anteriormente en dicha categoría profesional en concepto de jardinero básico, peón de jardinería, peón forestal o similar (Certificados de empresas/Contratos de trabajo y/o nóminas).</p> <p>Para optar a la categoría de oficial cualquier rama o peón de albañil, el solicitante deberá acreditar documentalmente que ha trabajado anteriormente en dicha categoría profesional (Certificados de empresas/Contratos de trabajo y/o nóminas) o titulación oficial acreditativa para el desempeño del puesto de que se trate.</p> <p>Para optar a la categoría de oficial de albañil o peón de albañil, el solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos 18 meses de experiencia en el puesto.</p> <p>Para optar a la categoría de oficial de pintura, el solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos 12 meses de experiencia en el puesto.</p> | | |

Declaro que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que en caso de que se compruebe falsedad u omisión de algún dato, seré excluido de oficio por parte de la comisión de seguimiento.

En Medina Sidonia a _____ de _____ de 2022

Fdo. _____

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer en el Ayuntamiento de Medina Sidonia, sito en Plaza de España, nº 1, 11.170, Medina Sidonia, Cádiz.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 16/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





ANEXO II.2

SOLICITUD PARA LA INCORPORACIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO DE SAN JOSÉ DE MALCOCINADO Y LOS BADALEJOS

1. DATOS PERSONALES.

| | | | |
|---------------------|-----------------|---------------|--|
| Nombre y Apellidos | | DNI / NIE: | |
| Fecha de Nacimiento | Edad | Nacionalidad | |
| Domicilio: | | | |
| Localidad | Provincia | Código Postal | |
| Teléfono Fijo: | Teléfono Móvil: | E-Mail: | |

2. DATOS FAMILIARES

| | | | |
|--|--------------------|------------|---|
| Estado Civil | Nº de hijos | Edades | Nº de miembros de la unidad familiar (empadronados en el domicilio): |
| Personas empadronadas en el mismo domicilio (indicar nombre y parentesco): | | | |
| | Nombre y apellidos | Parentesco | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

3. OTROS DATOS.

| | |
|---|---|
| Algún miembro de la unidad familiar posee alguna discapacidad certificada: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | |
| En caso afirmativo, posee algún tipo de prestación económica por dicha discapacidad: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | Cuantía mensual: |
| Algún miembro de la unidad familiar percibe algún tipo de prestación económica por parte de la seguridad social (contributiva o no contributiva): <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | |
| En caso afirmativo, indique cuál: | |
| Tiene gastos derivados de hipoteca o alquiler | Hipoteca: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI |
| | Alquiler: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI |
| | Cuantía mensual: |
| | Cuantía mensual: |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 17/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





| 4. SITUACIÓN LABORAL | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Empleado |
| <input type="checkbox"/> | Desempleado, no perceptor de ninguna prestación/subsidio por desempleo |
| <input type="checkbox"/> | Desempleado, perceptor de prestación/ subsidio por desempleo |
| En éste último caso: | Tipo de prestación: |
| | Cuantía mensual: |
| | Periodo concedido: Desde.....hasta..... |

| 5. PUESTO/ CATEGORÍA PROFESIONAL AL QUE SE OPTA | |
|---|---|
| * Los aspirantes sólo podrán optar a UNA única categoría. | |
| Categorías no especializadas | Categorías especializadas (requieren experiencia o formación específica) |
| <input type="checkbox"/> Peón polivalente | <input type="checkbox"/> Auxiliar de Jardinería. |
| | <input type="checkbox"/> Oficial Primera Jardinería |
| <input type="checkbox"/> Limpiador/ra. | <input type="checkbox"/> Oficial Primera Albañilería |
| <p>* Para optar a la categoría de auxiliar de jardinería, el solicitante deberá acreditar documentalmente alguno de los siguientes requisitos:</p> <p>c) Formación específica en la materia (títulos, cursos de 200 horas etc...).</p> <p>d) Que ha trabajado anteriormente en dicha categoría profesional en concepto de jardinero básico, peón de jardinería, peón forestal o similar (Certificados de empresas/Contratos de trabajo y/o nóminas).</p> <p>Para optar a la categoría de oficial cualquier rama o peón de albañil, el solicitante deberá acreditar documentalmente que ha trabajado anteriormente en dicha categoría profesional (Certificados de empresas/Contratos de trabajo y/o nóminas) o titulación oficial acreditativa para el desempeño del puesto de que se trate.</p> <p>Para optar a la categoría de oficial de albañil, el solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos 18 meses de experiencia en el puesto.</p> | |

Declaro que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que en caso de que se compruebe falsedad u omisión de algún dato, seré excluido de oficio por parte de la comisión de seguimiento.

En Medina Sidonia a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer en el Ayuntamiento de Medina Sidonia, sito en Plaza de España, nº 1, 11.170, MedinaSidonia, Cádiz.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 18/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |



ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO

1. Declaración jurada del solicitante donde éste haga constar los ingresos de su unidad familiar, así como que conoce, que el ocultamiento/falsedad de los datos aportados, supondrá la exclusión de oficio en el proceso de admisión en la bolsa. (**Anexo I**).
2. Modelo de solicitud de incorporación a la bolsa de empleo (**Anexo II**).
3. **Fotocopia del DNI** del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
4. **Certificado del INEM sobre prestaciones** percibidas de julio de 2021 a enero de 2022 (excluyendo diciembre), del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años.
5. **Certificado de prestaciones de la Seguridad Social** del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar (tanto de prestaciones contributivas como no contributivas).
6. Certificado actualizado de **Vida Laboral** del solicitante y **de todos** los miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años.
7. Fotocopia de **nóminas** de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando **y contrato de trabajo**.
8. Recibo mensual donde conste la cuantía derivada del gasto por hipoteca o alquiler de la vivienda habitual. En caso de préstamo hipotecario, será necesario fotocopia de la escritura de dicho préstamo. En caso de alquiler, fotocopia del contrato de alquiler.
9. Certificado de discapacidad, si procede. (Siempre que el aspirante padezca alguna discapacidad en grado igual o superior al 33%).
10. En caso de que el aspirante esté separado/divorciado: Sentencia de separación y acuerdo donde conste datos relativos a custodia de hijos menores, manutención y demás variables analizadas en el proceso de baremación; así como en caso de considerarse familia monoparental se aportará extracto de los movimientos bancarios para comprobar que no recibe ingreso por manutención.
11. Documentación acreditativa de situación de violencia de género. En este criterio de selección, se autoriza al área de Servicios Sociales a tener acceso a los datos obrantes en los Servicios Sociales, así como los que se consideren necesarios por la Trabajadora Social, a la hora de la tramitación y valoración de la solicitud. Asimismo, la Administración Local podrá requerir al Centro de Información de la

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 19/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |





Mujer la actualización de dicha situación.

12. Para los puestos de oficial, el solicitante deberá presentar certificado de empresa y contrato de trabajo que acredite que ha trabajado como oficial 1ª del puesto que solicita.
13. Para optar a la categoría de **oficial de albañil o peón de albañil**, el solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos **18 meses** de experiencia en el puesto.
14. Para optar a la categoría de **oficial de pintura**, el solicitante deberá acreditar documentalmente tener al menos **12 meses** de experiencia en el puesto.
15. Para los puestos de auxiliar de jardinería, el solicitante deberá acreditar documentalmente alguno de los siguientes requisitos:
 - i. Formación específica en la materia (títulos, cursos de 200 horas etc.).
 - ii. Que ha trabajado anteriormente en dicha categoría profesional en concepto de jardinero básico, peón de jardinería, peón forestal o similar (Certificados de empresas/Contratos de trabajo y/o nóminas).
16. Cualquier otro documento que considere relevante para analizar la situación económica y laboral de su unidad familiar.

| | | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 | |
| Observaciones | | Página | 20/21 | |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | | |



ANEXO IV

BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

Justificante de presentación

Acreditación de datos personales:

| | |
|--|---------------------------|
| 1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL | |
| NOMBRE: | 1 ^{er} APELLIDO: |
| 2 ^o . APELLIDO: | Nº. DNI o NIE: |

| | |
|--|--|
| 2 DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA | |
| <p>DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la solicitud presentada, así como en la documentación adjunta y que cumplo todos los requisitos establecidos en las bases.</p> <p>AUTORIZO a realizar cualquier consulta en esta Administración, así como en otras Administraciones que se estime oportuno, de todos los integrantes de la unidad familiar para la comprobación de la situación socio-económica-laboral.</p> <p style="text-align: center;">En Medina Sidonia a _____ de _____ de 2022</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p> | |

DIRIGIDO A
Sr/a. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Medina Sidonia

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer en el Ayuntamiento de Medina Sidonia, sito en Plaza de España, nº 1, 11.170, Medina Sidonia, Cádiz.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Davinia Calderón Sánchez | Firmado | 08/02/2022 12:38:10 |
| Observaciones | | Página | 21/21 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/keuPwX03aKXWpEddtR4rwg== | | |

