

**- BASES Y CONVOCATORIA PARA LA OFERTA LABORAL –
PERSONAL EVENTUAL SISTEMA ESPECIAL AGRARIO
GUARDA - MONTES DE PROPIOS DE JEREZ
-- EXPLOTACIÓN DE LOS MONTES DE PROPIOS EMPRESA MUNICIPAL S.A. (EMEMSA)--**

1. OBJETO DE LA OFERTA LABORAL *

Para cubrir las necesidades enmarcadas en su objeto social, Explotación de los Montes de Propios Empresa Municipal SA, EMEMSA, de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, necesita convocar un proceso de selección para contratar de forma temporal un Guarda.

La presente oferta laboral tiene por objeto la regulación de las normas y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y pruebas de selección conforme a los principios de igualdad, publicidad, mérito, capacidad que deben de regir las contrataciones laborales de esta entidad y así como a los principios de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, y se desarrollará de acuerdo con las condiciones laborales por las que se registrarán los contratos de trabajo eventuales derivados del Convenio Colectivo del Campo de la Provincia de Cádiz 2019-2022 .

Los trabajos se realizarán en el conjunto de los Montes de Propios de Jerez, ubicado su acceso en Carretera CA-6108 (Ctra. de Jerez-Cortes), km. 7, de Jerez de la Frontera.

La oferta laboral se publicará en la página web de la empresa, en la dirección:
<https://web.jerez.es/webs-municipales/ememsa>

* Esta oferta tal y como plantea la Real Academia Española (RAE), utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese género, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna. De igual forma, se actuará en las resoluciones del proceso selectivo que se deriven de la presente convocatoria.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: L-2 - G- 2021

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA OFERTA LABORAL

El objeto de la oferta laboral será la contratación laboral de un GUARDA para la realización de todas las actuaciones necesarias de guardería, que comprende las de vigilancia y las actividades cinegéticas en época de monterías, finalizando la contratación el 28 de febrero de 2022. Hasta tanto no se formalice el correspondiente contrato, no se percibirá retribución alguna. El período de pruebas será de 20 días.

La incorporación al puesto de trabajo será inmediata y a requerimiento de la empresa, pudiendo dejar sin cubrir el puesto por razones organizativas o presupuestarias sobrevenidas de forma extraordinaria.

El puesto tiene como funciones vigilar y controlar el conjunto de fincas y su cabaña cinegética para evitar incendios, caza furtiva e intrusos, así como participar en la caza selectiva para la mejora de la cabaña

Sus actividades principales son las siguientes:

- Controla a los animales enfermos, recoge las especies protegidas y vigila las posibles plagas.
- Informa a su superior inmediato de las incidencias detectadas.
- Realiza aquellas tareas encomendadas por su superior y que corresponden a su categoría.
- Vigila la extensión de los Montes, informando a su superior de las incidencias que observe.
- Controla la caza furtiva.
- Efectúa el descaste de reses (eliminación de animales por defectos o excesos).
- Cuidar de la seguridad y conservación de los bienes de las propiedades rurales municipales que se le asignen.
- Realiza censos periódicos de la cabaña cinegética.
- Acompaña a los cazadores que han sido autorizados.
- Evita las prácticas ilegales como la caza furtiva y el encendido de fuegos, así como evitar la entrada de personal ajeno.
- Prepara los puestos de montería y su recogida, informando de su adecuación para la celebración de la misma.
- Informa diariamente a su superior mediante el sistema que se establezca sobre la situación cinegética y las incidencias del trabajo, informando al SEPRONA en el caso que corresponda.
- Efectúa la caza selectiva conforme al plan que se establezca (enfermos, defectuosos o no cubiertos en época de celo...)
- Tiene localizados a los animales de caza y saber si son aptos.
- Organiza el desarrollo de las monterías y demás lances de caza mayor y menor (cazadores, perreros, maquinaria y vehículos).
- Colabora con el Guarda Mayor en la distribución de los turnos y las faenas a realizar por la guardería controlando y supervisando su trabajo.
- Apoya al Guarda Mayor en la organización de las monterías.
- Realiza labores de guardería cuando el servicio lo requiere.
- Desarrolla otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Generales:

Para ser admitidos a esta oferta de contratación, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener cumplidos dieciocho años, y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- c) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea o del Espacio Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores/as conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Se exigirá tanto el permiso de residencia como el de trabajo de los extranjeros no contemplados en lo anterior.
- d) 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 ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el puesto del 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.
- e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
- f) Dominio del idioma español.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.
- h) Contar con disponibilidad para realizar cursos de formación, que facilite y determine la dirección técnica de la empresa, como indispensables para el desarrollo de las funciones del puesto.

4.2.- Para ser admitidos a esta oferta de contratación, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

2.1.- Estar en posesión y vigencia el Título de Guarda de Caza, expedido por el Ministerio del Interior, así como de la Licencia de armas tipo C: vigilancia y seguridad y del Carnet de conducir tipo B.

2.2.- Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde y de desplazamiento en el término municipal de Jerez de la Frontera.

4.3.- No será necesaria la previa inscripción en las oficinas de Empleo, para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de contratación.

4.4.- Los requisitos establecidos como específicos y generales, en este apartado deben mantenerse hasta la fecha de finalización de la presentación de solicitudes, durante la realización del proceso de selección y desde el inicio hasta la finalización del contrato de trabajo.

4.5.- En ningún caso, los términos expresados en las presentes bases deben entenderse como discriminatorios por alguna de las causas recogidas en el art.14 de la Constitución Española.

5.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION

5.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán remitir instancia de solicitud en el modelo que figura en el Anexo I de estas Bases y dirigida a la Presidenta de EMEMSA. Dicho modelo podrá descargarse en la página web de esta empresa <https://web.jerez.es/webs-municipales/ememsa>

La solicitud junto con el currículum vitae, y demás documentación a presentar para la comprobación de los requisitos y, en su caso, de méritos, serán presentados en el registro de la oficinas de **EMEMSA en Jerez de la Frontera, en la Calle Patricio Garvey 1, 3ª planta y en horario de 10.00 a 14.00 horas, en cualquiera de los días laborables de lunes a viernes.**

La solicitud para participar en el procedimiento deberá presentarse en **el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de estas bases y del anuncio de la convocatoria en la web citada.** Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas. La entrega de solicitud fuera de plazo, será causa automática de exclusión del proceso de selección.

Así mismo, podrán presentarse la documentación citada, durante el plazo indicado anteriormente, mediante correo certificado con acuse de recibo, a través de “CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A.”, A EMEMSA, Calle Patricio Garvey 1, 3ª planta 11402- Jerez de la Frontera ; especificando en el sobre “Participación Proceso Selectivo para cubrir un puesto de trabajo de Guarda- EMEMSA”.

5. 2.- La documentación a presentar por el aspirante que acompañará a la solicitud, al objeto de acreditar su capacidad para participar en el proceso, así como para la valoración de los méritos alegados, consistirá en:

Formulario de solicitud cumplimentado y firmado.

1. Copia de D.N.I.
2. Copia de la documentación justificativa de los requisitos exigidos: Estar en posesión y vigencia el Título de Guarda de Caza, expedido por el Ministerio del Interior, así como de la Licencia de armas tipo C: vigilancia y seguridad y del Permiso de conducir tipo B. Sólo podrá justificarse mediante aportación de copias de certificaciones y documentos debidamente compulsadas, por cualquier Administración Pública u Organismo competente al efecto.
3. Currículum Vitae.
4. Informe de vida laboral en formato oficial del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones (a título meramente informativo web: <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos>)

No se admitirá ninguna solicitud que no venga acompañada de la documentación citada. Y si la instancia hubiera sido remitida por correo certificado, faltando la documentación mínima exigida, será desestimada y no valorada.

Se considerará causa de exclusión automática del proceso selectivo la falta de veracidad en las condiciones y los méritos alegados, que se comprobarán en el momento que determinen estas Bases.

5.3.- El hecho de presentarse para tomar parte en esta oferta de contratación, constituye sometimiento expreso a estos criterios de selección y a las facultades del Tribunal de Selección para adoptar las medidas necesarias que aseguren el correcto desarrollo de la misma.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal, será nombrado por la Presidenta de EMEMSA, y estará constituido, al menos por las siguientes personas: un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el propio Tribunal.

El Tribunal levantará Acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal de Selección, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

7. - ADMISION DE ASPIRANTES

7.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal de Selección, mediante Resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional y las publicará en la página web de la empresa <https://web.jerez.es/webs-municipales/ememsa>

7.2.- Con la publicación de la citada Resolución se considera efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia, de que si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite, y en su caso, no podrán realizar las pruebas de selección del mismo.

1. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán al Tribunal de Selección y se presentarán en el Registro de las oficinas en Jerez de EMEMSA.

2. La comunicación de la información del proceso selectivo se realizará a través de la web de EMEMSA, asignando un código personal enviado al correo electrónico facilitado por el candidato en la ficha de inscripción (cumpliendo la RGPD)
3. Las reclamaciones que se formulen contra Resolución de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta lista se publicará, de idéntica forma que la mencionada en el punto 7.1, dentro de los 2 hábiles posteriores a la finalización del plazo de reclamaciones.
4. Los aspirantes admitidos, serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo, en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse. Con la publicación de Resolución de llamamientos para pruebas selectivas en la página web de la empresa se considera efectuada la correspondiente notificación a los interesados.
5. La actuación de los aspirantes ante el Tribunal de Selección, cuando a ello haya lugar, será por orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra establecida para el ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado, que según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. 24 DE JULIO DE 2020) cuyo resultado del sorteo para el orden de actuación de los candidatos en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado, fue la letra “B”, que será la que se establece como inicio de la citada prelación alfabética.

8. - PROCESO DE SELECCIÓN

La puntuación máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de diez (10) puntos, siendo eliminatorias las fases de selección. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados, será el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

8.1.- Primera fase - cumplimiento de requisitos y autobarefacción de méritos: Puntuación máxima 4 puntos

En esta fase se realizará la comprobación de requisitos y será tomada en cuenta la autobarefacción de los méritos, para la determinación de los candidatos admitidos a la siguiente fase:

8.1.1- Cumplimiento de requisitos

Se revisará la documentación aportada por el candidato para comprobar la acreditación de los requisitos de acuerdo a las bases de la convocatoria, determinando el estado de cada candidato (Admitido/ Excluido). Solo se tendrán en cuenta la autobarefacción de los méritos a los candidatos admitidos.

8.1.2- Valoración de méritos: autobarefacción

Se realizará la autovaloración de los factores especificados en esta oferta según CUADRO 1, para esta fase del proceso. La puntuación máxima que podrá obtenerse por la autovaloración de

méritos será de **4 puntos** (40% de la puntuación global máxima). En el caso de que algún candidato superara este valor con la suma de todos los factores, se considerarán solo **4 puntos**. La fecha a considerar para la valoración de los méritos será de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El baremo es el siguiente:

Cuadro 1: BAREMO	
A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL Meses de experiencia profesional de idéntica o similar naturaleza del puesto: máximo 2,5 puntos:	Valor mes
Trabajados en EMEMSA o Ayuntamiento de Jerez en la misma categoría	0,05
Trabajados en otras Administraciones y Empresas Privadas en la misma categoría	0,02
Trabajados en EMEMSA o Ayuntamiento de Jerez en otras categorías.	0,01
B.- FORMACION ADICIONAL Horas de formación en materias relacionadas con el puesto: máximo 1,5 puntos (incluidos Salud Laboral y Prevención de Riesgos):	Valor hora
Efectuadas en Instituciones o Escuelas Oficiales reconocidas como tales	0,01
En otros Centros no oficiales	0,005

8.2.- Segunda fase - prueba presencial práctica: Puntuación máxima 3 puntos

Las pruebas de esta segunda fase las realizarán los candidatos que hayan sido admitidos en la fase primera, es decir, los que cumplan los requisitos. La puntuación máxima para este bloque de pruebas será de **3 puntos** (30% de la puntuación máxima), siendo eliminatoria si no se obtiene el grado de capacitación exigible para el manejo seguro de vehículo y armas de fuego exigidos para el puesto (**1,5 puntos**). Se realizará una prueba práctica de conducción de vehículo de guardería y de manejo del arma de fuego.

8.3.- Tercera fase - Entrevista personal: Puntuación máxima 3 puntos

Esta prueba evaluará las competencias necesarias para el desempeño del puesto. Se realizará a los candidatos que hayan superado las dos fases anteriores.

En esta prueba se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacitación profesional, previsión de adaptación a las competencias del puesto y trayectoria en relación con los méritos alegados y funciones asignadas al puesto. **Puntuación máxima 2 puntos.**
 - Grado de ajuste de la experiencia del candidato a las funciones propias del puesto a cubrir.
 - Nivel de competencias necesarias para el correcto desempeño del puesto.
 - Disponibilidad.
 -
- Previsión de adaptación del candidato al entorno profesional de EMEMSA, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. **Puntuación máxima 1 punto.**
 - Motivación.

- Capacidad de adaptación.
- Iniciativa.
- Capacidad de comunicación.

9. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Del resultado de las fases de selección, el Tribunal de Selección propondrá el candidato que será propuesto para su contratación y la configuración de los resultados ordenados por puntuación. Esta propuesta de selección se notificará a los candidatos a través de la publicación, junto con el Acta de la reunión de valoración de Selección, en la web de EMEMSA:

La propuesta establecerá un listado ordenado según calificaciones y, en caso de EMPATE, la ordenación con las calificaciones obtenidas se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. En primer lugar, a la mayor puntuación en la prueba méritos.
2. En segundo lugar, al género subrepresentado en el colectivo profesional de las plazas ofertadas.
3. En tercer lugar, si continuara persistiendo el empate, al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra establecida para el ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado, que según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. 24 DE JULIO DE 2020) cuyo resultado del sorteo para el orden de actuación de los candidatos en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado, fue la letra “B”, que será la que se establece como inicio de la citada prelación alfabética.

10.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO OFERTADO

La ordenación de los participantes se realizará de mayor a menor, de acuerdo con la puntuación total obtenida por los candidatos. Se propondrá para la contratación el candidato que obtenga mayor puntuación según el apartado anterior.

10.1.- Los dos primeros candidatos justificarán documentalmente los datos vertidos en la autobaremación, en la instancia de solicitud. La acreditación de tales méritos, sólo podrá justificarse mediante aportación de copias de certificaciones y documentos debidamente compulsadas, por cualquier Administración Pública u Organismo competente al efecto.

10.1.1. - Documentación acreditativa de la EXPERIENCIA PROFESIONAL por cuenta ajena
La experiencia profesional por cuenta ajena de la que disponga el solicitante, habrá de acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado, al que además podrá acompañarse de contrato de trabajo, certificado de empresa, nombramiento de funcionario, personal laboral, etc.

Cuando se aporte certificado de funciones debe reunir los siguientes requisitos:

- Denominación del puesto e indicación de funciones.
- Sellado por la empresa y firmado por la persona que lo emite.
- Datos oficiales de la empresa que certifica. Tiempo de trabajo total en cada puesto, indicando fecha de inicio y fecha fin.

10.1.2. - Documentación acreditativa de la experiencia profesional por cuenta propia

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de justificarse mediante formulación de “currículum” profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que pueden concurrir en el aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado, pudiendo acreditarse mediante cualquier medio admitido en Derecho, cuya veracidad podrá ser comprobada por la Entidad.

10.1.3.- Documentación acreditativa de la FORMACIÓN ADICIONAL.

Con objeto de acreditar la formación recibida por el aspirante, se deberá aportar la documentación oportuna en la que se refleje:

- Denominación del curso en el que participó, indicando año de realización.
- Centro, organismo o institución que lo expide como entidad suficientemente acreditada.
- Descripción del programa impartido. Números de horas teóricas y prácticas.
- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse mediante la aportación de los documentos oficiales para ser tenidas en cuenta.

10.2.- EMEMSA podrá requerir, y el interesado podrá aportar, cualquier documentación adicional que considere necesaria para acreditar fehacientemente dichos méritos, siempre que se haga en el plazo de presentación de los documentos.

10.3.- Los aspirantes quedaran vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del mismo tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

10.5.- Se incorporará a EMEMSA el candidato de mayor puntuación obtenida, que deberá mantener los requisitos exigidos para la convocatoria en el momento de la resolución del proceso selectivo. Si el candidato seleccionado o contratado renuncia al puesto asignado o no se incorpora al puesto de trabajo en el momento establecido o no supera el periodo de prueba establecido en el contrato, se realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación al candidato siguiente.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

11.1.- EMEMSA solicitará a al candidato de mayor puntuación y con carácter previo a la formalización del contrato, que tendrá que entregar en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación, la siguiente documentación:

- Número de la Seguridad Social.
- N° de cuenta bancaria para la transferencia de la nómina.
- Talla de ropa y n° de calzado.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

- Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad.

11.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el trabajador renuncia a la contratación procediéndose en este caso a recabar la misma información al trabajador sustituto siguiente.

11.3.- El candidato seleccionado deberá superar el reconocimiento médico de ingreso en la EMEMSA, específico para cada puesto ofertado.

11.4.- CONDICIONES LABORALES

- Los contratos se formalizarán en los términos previstos en la ley.
- La duración estará sujeta a la finalización de este procedimiento selectivo, finalizando en todo caso antes del 1 de marzo de 2022.
- Estarán acogidos al Sistema Especial Agrario del Régimen General de la Seguridad Social.
- El Convenio colectivo a aplicar será el del sector del Campo de la Provincia de Cádiz.
- La retribución será la que establece dicho convenio, para los trabajos de Guarda.
- Los días y horarios de trabajo serán determinados por EMEMSA.

12.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, los trabajadores aceptan expresamente la incorporación de sus datos a los ficheros automatizados corporativos de EMEMSA, así como al tratamiento automatizado de los mismos, para las finalidades de gestión de EMEMSA. Los trabajadores/as podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos en los ficheros corporativos de EMEMSA, en los términos establecidos en la legislación vigente.

EMEMSA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal de los trabajadores/as a los que haya tenido acceso por la oferta laboral y únicamente podrá cederlos a los organismos oficiales a los que esté legalmente obligado, de acuerdo con la legislación vigente, no pudiendo hacerlo con respecto a terceros privados, todo ello a los efectos de cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por EMEMSA, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a EMEMSA, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos y demás Normativa de aplicación. Los trabajadores estarán obligados a:

1. No divulgar los aspectos técnicos o comerciales de EMEMSA en cuanto a seguridad y recursos cinegéticos. Así mismo se abstendrá de divulgar por cualquier medio de comunicación o difusión aquella información verbal, escrita o gráfica que tenga por objeto cualquier aspecto relativo a los Montes de Propios de Jerez.
2. Los trabajadores deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de su contratación laboral

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por EMEMSA y/o, en su caso, la empresa o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso selectivo y acudan a realizar pruebas que lo conforman prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

13.- RÉGIMEN DE RECLAMACIONES

Todos los listados publicados serán revisables a petición de los interesados participantes en el proceso previo correo electrónico a la dirección daadministrativo.ememsa@aytojerez.es formulación por escrito de la correspondiente reclamación, en el término de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, y serán resueltas por el Tribunal de Selección en el plazo de 2 días hábiles a contar del siguiente al de la publicación. Todo ello, sin perjuicio de posibilidad de interponer recursos por los participantes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

14.- – DESISTIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EMEMSA podrá desistir del presente procedimiento de selección en cualquier fase del mismo, y en todo caso, antes del nombramiento de la persona seleccionada, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

El Tribunal de Selección tiene potestad para poder alterar los plazos y fórmulas de acciones derivadas de la pandemia de coronavirus COVID-19.

A/A Sra. Presidenta de EMEMSA:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	Teléfono fijo y/o móvil:
Domicilio	Código Postal Localidad: Provincia:	Correo electrónico:

SOLICITA: Sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por EMEMSA para cubrir un puesto de trabajo de Guarda, mediante contrato laboral eventual, para lo cual acepta plenamente las bases y adjunta la documentación exigida en las Bases.

DECLARA: que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de esta convocatoria y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos. JURA/PROMETE no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como que la **AUTOBAREMACIÓN** que realiza es acorde a la realidad.

DOCUMENTACION ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (En todo caso copias de certificaciones y documentos debidamente compulsadas) (marcar con X lo que adjunta)			
Fotocopia DNI	<input type="checkbox"/>	Permiso de conducción clase B	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa Título de Guarda de Caza	<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa Licencia de armas tipo C	<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral	<input type="checkbox"/>

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (añadir cuantas hojas o renglones se necesiten)			
EXPERIENCIA LABORAL/PUESTO	MESES	EMPRESA O ADMINISTRACIÓN	PUNTOS
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	HORAS	INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE REALIZA CERTIFICA	PUNTOS

En _____ a _____ de _____ 2021

(Firma)

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal, EMEMSA, le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud serán incluidos en un fichero del que es titular EMEMSA, y podrán ser utilizados a los efectos previstos en las Bases de la Convocatoria y los derivados de la relación laboral. Asimismo, se le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la mencionada normativa, dirigiendo un escrito EMEMSA Calle Patricio Garvey, 1, 3ª Planta, CP 11402, Jerez de la Frontera.