



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Sección de Personal

ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LAS OFERTAS DE EMPLEO CON CARÁCTER GENÉRICO PRESENTADAS EN EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LAS CONTRATACIONES A REALIZAR PARA EL DESARROLLO DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 II Y EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Se procede a iniciar el procedimiento de presentación de Ofertas de Empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo, para el desarrollo de la Segunda Edición del Plan Extraordinario COVID-19., según Convenio de Colaboración suscrito entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera el 8 de octubre de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 47 de 12 de marzo de 2021.

Actuaciones	Puesto de trabajo	Código ocupación	N.º Puestos de trabajo
A1- Refuerzo Extraordinario par el impulso en la tramitación de expedientes de contratación 2021.	Técnico/a Jurídico/a	3711027	1
A2- Actuaciones de choque y extraordinarias en edificios municipales	Oficial Albañilería	71211015	4
	Peón/a Albañilería	96021013	4
A3- Refuerzo extraordinario tareas de Conserjería en equipamientos municipales	Mantenedor/a de edificios	71911012	2
A4- Actividades de refuerzo en relación con sobrecarga de trabajo durante 2021.	Trabajador/a Social	28241065	2
A8- Plan de Comunicación Extraordinario y medidas de difusión especiales en 2021.	Diseñador/a Gráfico/a	24841012	1
A9- Actualización de Expedientes Jurídicos en Medio Ambiente	Técnico/a Jurídico/a	3711027	1

En sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada el 8 de febrero de 2022 se ACUERDA, en su punto 4, aprobar las bases que han de regir el proceso de selección de las personas a contratar, fijándose en su base 4ª el proceso selectivo que a continuación se transcribe:

CUARTA.- PROCESO SELECTIVO.

4.1.- Desde el Ayuntamiento se remitirá una Oferta de Empleo con carácter genérico al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), solicitando tres personas candidatas para cada puesto.

4.2.- Las personas seleccionadas por el SAE, remitirán a través de la Ventanilla Virtual del sitio web chiclana.es, o presencialmente en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Carta de presentación recibida del SAE.
- Curriculum Vitae.
- Informe de Vida Laboral.
- Título requerido para el puesto.
- Fotocopias de las certificaciones, títulos o diplomas, que acrediten los méritos que se deseen aportar para su valoración por la Comisión Seleccionadora.

No se admitirá ninguna documentación cuya autenticidad no pueda ser verificada mediante el cotejo de su original, cuando éste le sea requerido.

4.3.- Reunida toda la documentación de las personas candidatas, se procederá a la valoración de los méritos aportados de conformidad con los siguientes criterios:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local, hasta un máximo de 4 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

2.- Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, hasta un máximo de 4 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

3.- Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 4 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,025 puntos.

4.- Por cada hora de Cursos de Formación y/o perfeccionamiento que versen sobre materias específicas relacionadas con la plaza a que se opta: 0,01 puntos, hasta un máximo de 3 puntos, debidamente acreditados. Sólo serán valorados los cursos superiores a 10 horas.

5.- Por cada título universitario relacionado con la plaza a la que se opta, distinto al exigido para participar en esta convocatoria, un punto por cada uno de ellos.

El resultado final del concurso será el de la suma de los méritos acreditados. En caso de empate, el orden de las candidaturas se determinará por quien obtenga mayor puntuación en el

Documento firmado por: VERA MUÑOZ JOSE MANUEL	Fecha/hora: 09/02/2022 11:55:50
--	------------------------------------



U00671a147320912b1507e63e5020b37B

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=U00671a147320912b1507e63e5020b37B>

resultado obtenido por los servicios prestados en la Administración Local (señalado como criterio 1).

4.4.- Finalizada la valoración de los méritos presentados, la Comisión Seleccionadora publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web www.chiclana.es, la relación de aspirantes por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación, para la toma de posesión del puesto de trabajo convocado.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra la propuesta de resolución en el plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación. Resueltas las reclamaciones, o de no presentarse alegaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado por: VERA MUÑOZ JOSE MANUEL	Fecha/hora: 09/02/2022 11:55:50
--	------------------------------------



U00671a147320912bf507e63e5020b37B

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=U00671a147320912bf507e63e5020b37B>