

BASES DE CONVOCATORIA QUE RIGEN LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA PARA CUBRIR UN PUESTO DE LICENCIADO/A EN DERECHO O EQUIVALENTE, MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN DE PUESTO Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ

PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES DE SELECCIÓN.

Las presentes bases tienen como objeto fijar los criterios de selección para la incorporación de forma temporal, de una persona para cubrir necesidades de personal para un puesto de Licenciado/a en Derecho, o equivalente, mediante contrato temporal de interinidad por sustitución de puesto.

La presente convocatoria se regirá por los siguientes principios:

- Igualdad, mérito y capacidad.
- Publicidad y transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de las personas que componen los órganos del proceso de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar.

Del mismo modo, el presente proceso de selección se regirá por todo lo dispuesto en el clausulado de las presentes bases reguladoras.

El anuncio de la Convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web de la empresa, <https://www.viviendasdiputaciondecadiz.es>. Las sucesivas publicaciones del proceso serán realizadas exclusivamente en la página web de la empresa.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO, DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y REQUISITOS.

La contratación será en régimen laboral temporal, a jornada completa y tiempo definido, y se realizará al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, resultando de aplicación a la persona que resulte seleccionada para cubrir el puesto de Licenciado/a en Derecho o equivalente (grupo A1), el Convenio Colectivo de la empresa.

Las funciones genéricas requeridas en el puesto a cubrir temporalmente de Licenciado/a en Derecho o equivalente de la empresa para la titulación ofertada, son las que se especifican a continuación:

1. Realizar, en general, todas aquellas funciones que directa y personalmente les sean encomendadas por el consejero delegado de la Empresa o quien ostente la Dirección de la Empresa.
2. Garantizar, en el ámbito de las funciones encomendadas, la distribución de tareas y asegurar su seguimiento y cumplimiento.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	1/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

3. Realizar los estudios, informes, valoraciones y propuestas que le sean encomendados dentro de su ámbito de conocimientos y de la actividad profesional que desarrolla.
4. Mantener actualizados los procesos jurídicos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
5. Realizar la valoración y proponer la mejora de los sistemas de trabajo.
6. Participar en representación de la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz en aquellos órganos para los que se requiera su presencia, aportando los informes y estudios necesarios para el buen fin de las reuniones de trabajo en las que intervenga.
7. Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
8. Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas dentro del departamento en el que se encuentra.
9. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a quien ostente la dirección de la empresa de cuantas anomalías conozca.
10. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
11. Cumplir las normas de igualdad de género.
12. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.
13. Especialmente se podrá ocupar, entre otras, de lo siguiente:
 - 13.1. Asesoramiento Jurídico relacionado con la promoción y comercialización de vivienda y suelo industrial público. Gestión de solicitudes de viviendas protegidas, registro municipal de demandantes de vivienda protegida. Gestión de licencias y autorizaciones administrativas. Gestiones relacionadas con Subvenciones Públicas. Gestiones de postventa de las promociones. Asistencia directa a nuevos inquilinos o compradores en la entrega de llaves de sus viviendas. Asistencia a reuniones de comunidad de propietarios en aquellas promociones donde conservamos viviendas en propiedad.
 - 13.2. Asesoramiento jurídico y gestión general de los recursos humanos.
 - 13.3. Defensa de la empresa ante los tribunales de Justicia.
 - 13.4. Gestionar todo lo relacionado con los temas jurídicos derivados del parque de inmuebles en alquiler de la empresa. Gestión, control y seguimientos de impagos y deudas de los inquilinos de viviendas en alquiler. Asistencia a desahucios o lanzamientos de residentes en viviendas por impagos.
 - 13.5. Gestión de los expedientes de licitaciones y contratación administrativa, participando como vocal en la mesa de contratación de licitaciones públicas, así como en la mesa de oferta pública permanente de la empresa. Ejercer como responsable de los contratos públicos. Gestión y tramitación de Expedientes de Contratación en la Plataforma de Contratación del Estado.
 - 13.6. Redacción y seguimiento de los contratos de compraventa de inmuebles. Gestiones de las escrituras de compraventa y división horizontal, preparación minutas notariales. Gestiones relacionadas con impuestos de transmisiones patrimoniales, actos jurídicos documentados, valor fiscal, operaciones societarias, plusvalías, seguros.
 - 13.7. Gestiones ante otras Administraciones, notarías, registros y otros entes de derecho público o privado cuyos expedientes exijan asesoramiento en esta materia.
 - 13.8. Redacción de instrumentos jurídicos de planeamiento.
 - 13.9. Planificación y gestión de las actuaciones administrativas.
 - 13.10. Elaboración de los diagramas de procedimientos administrativos.
 - 13.11. Entidades Urbanísticas de Conservación.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	2/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

- 13.12. Inventario de bienes.
- 13.13. Cualquier otra función relativa a la gestión administrativo-jurídica.
- 13.14. Mantenerse permanentemente al día y aplicar la legislación vigente en materias relacionadas con su actividad profesional.
- 13.15. Cualquier otra función relativa a la gestión de ventas de viviendas, así como información y atención al público.
- 13.16. Demás propias de su categoría profesional y las derivadas relacionadas con sus funciones.

Los requisitos exigidos para la participación en el proceso de selección serán los siguientes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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 el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

2. Tener cumplidos 16 años.
3. Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Derecho o equivalente.
4. Experiencia mínima de cinco años en puestos similares por cuenta propia, o ajena en sociedades mercantiles públicas (u otros entes del sector público) relacionadas con el sector inmobiliario o privadas dedicadas a la construcción, promoción y gestión inmobiliarias.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
6. No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	3/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

7. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.
8. Debe tener la movilidad que exige el puesto por distintas localidades de la provincia, contar con vehículo propio y estar en posesión de carné de conducir clase B.
9. Estar colegiado en el Colegio de Abogados o estar en disposición de colegiarse, a fin de realizar la defensa de la empresa ante los diferentes tribunales de justicia.

Las condiciones y requisitos exigidos en este apartado deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de formalización del contrato.

TERCERA. - PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISION DE CANDIDATURAS.

Una vez aprobadas las presentes Bases, el anuncio de la Convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web de la empresa, <https://www.viviendasdiputaciondecadiz.es>. Las sucesivas publicaciones del proceso serán realizadas exclusivamente en la página web de la empresa.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de **diez días naturales** contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

En esta oferta se podrán inscribir las personas interesadas que cumplan con los requisitos básicos establecidos en las presentes bases mediante solicitud según el Anexo I.

Documentación por presentar:

Las personas que quieran participar en el presente proceso de selección deberán adjuntar la documentación que se indica a continuación:

1. Solicitud de participación del proceso de selección cumplimentada y contenido de los datos personales de la persona candidata, junto con la Declaración Responsable de cumplimiento de todos los requisitos mínimos exigibles, así como de estar en posesión de la formación y experiencia profesional alegada por la persona aspirante (Anexo I).
2. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
3. Anexo II relativo a la autorización y política en materia de protección de datos.
4. Fotocopia de carné de conducir B.
5. Currículo vitae actualizado.
6. Fotocopia de la titulación académica exigida.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	4/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

7. Informe de vida laboral actualizado, en su caso.
8. Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional y laboral exigida de acceso al proceso (contratos, nóminas y/o certificados de empresas o Administración Pública, o bien comunicación del contrato de trabajo del SEPE, donde se acrediten las funciones desempeñadas).
9. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos baremables presentados. En caso de cursos, se deberán presentar diplomas y/o certificados de éstos, con detalle de la duración y contenido. Asimismo, estos cursos deberán haberse realizados en fecha anterior a la publicación en la web de la empresa de estas Bases. Dichos títulos deberán haber sido impartidos por alguno de los siguientes entes u organismos: Universidad, Administración Pública, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios.
10. Auto-baremación debidamente cumplimentada y firmada (Anexo III).

Para acreditar la experiencia laboral a todos los efectos del presente proceso será necesario que toda la documentación que se presente junto con la solicitud guarde entre ella la debida concordancia. No será tenida en cuenta aquella documentación presentada por las personas candidatas que no resulte clara y/o genere dudas con respecto a la acreditación del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, así como de los correspondientes periodos de experiencia.

Las personas candidatas presentarán fotocopias de toda la documentación que deba de acompañar a la solicitud a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso al proceso y méritos que pretenden que se valoren, debiendo de ir toda la documentación enumerada y con su índice correspondiente. La documentación original relativa a la formación y experiencia profesional podrá ser requerida a la persona candidata en cualquier momento del proceso de selección por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación deberá de constar en español y ser perfectamente legible. En el supuesto de que los documentos estén redactados en un idioma distinto al español éstos deberán de acompañarse de su traducción al español por traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España, en caso contrario no serán admitidos.

Tanto la no entrega de solicitudes y de la documentación que se determina en el presente punto, así como su presentación fuera de plazo, será causa automática de exclusión del proceso de selección.

Será igualmente causa de exclusión del proceso de selección, cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en los datos o documentos aportados, exclusión que se podrá determinar en cualquier momento del proceso de selección tan pronto el Tribunal Calificador sea conocedor de dicha circunstancia.

Lugar, forma y plazo de presentación de las solicitudes:

Una vez abierto el plazo para la presentación de solicitudes, estas podrán presentarse de alguna de las siguientes formas:

-Envío a través de correo postal certificado a la dirección: Glorieta Zona Franca, Edificio Glorieta Planta 5ª, indicando en el sobre "Convocatoria Licenciado/a en Derecho. EPVSC, S.A".

En el caso de optar por esta modalidad de presentación, en el momento del

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHeK9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	5/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHeK9f+Q==		



envío la oficina de Correos deberá de consignarse en la solicitud la fecha de envío de la misma.

De manera complementaria a lo anterior, y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas candidatas deberán comunicar al correo electrónico: viviendaysuelo@dipucadiz.es que han presentado solicitud a través de correo postal certificado adjuntando el justificante del envío. En todo caso, no serán admitidas aquellas solicitudes una vez transcurran 10 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

-Entrega de la solicitud y de la documentación acreditativa de forma presencial en las instalaciones de la empresa, sitas en Glorieta Zona Franca, Edificio Glorieta Planta 5ª, de lunes a viernes, en horario de 8,00 a 14,00 horas.

A todas las personas que participen en el proceso de selección se les asignará un código de identificación que servirá para identificarlas en todas las comunicaciones y resoluciones que se adopten durante el proceso selectivo.

Las personas que participen en el proceso tendrán la posibilidad de resolver sus dudas telefónicamente a través del siguiente número 956205310 de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Todas las reclamaciones y/o subsanaciones que las personas aspirantes pudieran presentar, en los plazos para ello establecidos, deberán de realizarse en la mencionada dirección de correo electrónico, sin que sea admisible las que se presenten directamente en las oficinas de EPVSC.

Admisión de candidaturas:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos que las personas aspirantes cumplen conforme a lo dispuesto en las presentes bases y en las solicitudes de participación y auto-baremación recibidas.

En esta fase se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Revisión del registro de las solicitudes recibidas y de la documentación acreditativa aportada con las mismas en tiempo y forma. Se realizará una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

b) Comprobación del cumplimiento por las candidaturas presentadas de los requisitos establecidos en la convocatoria.

En la página web www.viviendasdiputaciondecadiz.es se publicará, en un plazo no superior a dos semanas, la relación provisional de todas las personas aspirantes admitidas y excluidas, atendiendo al código asignado a cada una de ellas (previamente se le enviará por correo electrónico a cada uno de los solicitantes el código que se le asigna). A partir de la citada publicación, se habilitará un período de tres días hábiles para que se pueda reclamar o subsanar errores.

Transcurrido el plazo para reclamar, o resueltas, en su caso, las reclamaciones planteadas, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección atendiendo al código asignado a cada una de ellas.

Son causas de exclusión:

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	6/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

- El no cumplimiento de los requisitos de acceso al proceso de selección por parte de la persona aspirante.
- La no cumplimentación de todos los datos en la solicitud, así como la ilegibilidad de los mismos.
- La presentación de la solicitud y/o de la documentación adicional fuera del plazo establecido.
- La falta en todo o en parte de la documentación exigida.
- Cualquier falsedad, anomalía o irregularidad que se detectase en los datos o documentos aportados a lo largo de todo el proceso selectivo.

CUARTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El tribunal calificador actuará bajo los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros:

- Un presidente (con voz y voto)
- Un Secretario (con voz pero sin voto)
- Tres vocales. (con voz y voto)

Se designará uno o más suplentes para los casos en que sea necesaria la sustitución de los miembros titulares.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

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.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

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 concurren 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.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

QUINTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Aquellas personas aspirantes que no puedan acreditar su identidad, así como aquellas que no se presentasen a realizar las pruebas en los días y horas señalados, perderán todos sus derechos en el presente proceso selectivo.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, y transparencia prescritos en la legislación vigente.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	7/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



La selección se realizará mediante la baremación de méritos profesionales aportados por cada aspirante en relación con la categoría profesional solicitada y la realización de una entrevista curricular

Primera fase (Máximo 15 puntos):

Las solicitudes y documentación presentada por las personas candidatas que superen la fase de preselección serán analizadas y baremadas conforme a los criterios dispuestos de experiencia y formación que figuran en el Anexo III de las presentes bases, elaborando un listado provisional donde figure la baremación de méritos, en orden de mayor a menor puntuación obtenida por las personas candidatas. Contra este listado podrá presentarse reclamaciones en el plazo de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación.

Transcurrido el plazo para reclamar, o resueltas, en su caso, las reclamaciones planteadas, se publicará en la página web:

<https://www.viviendasdiputaciondecadiz.es>

el listado definitivo de los resultados obtenidos por las personas candidatas en esta fase de baremación, atendiendo al código asignado a cada una de ellas y ordenando las candidaturas de mayor a menor en función a la puntuación obtenida en la baremación.

La valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes a las plazas convocadas se valorará con un mínimo de 0 puntos y un máximo de 15 puntos.

La fecha y hora de realización de la entrevista se comunicará a las personas interesadas, al menos, con tres días de antelación, por correo electrónico con acuse de recibo, mediante la dirección de correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.

Normas de la primera fase:

EXPERIENCIA (máximo 12 puntos)

La valoración de la experiencia seguirá los siguientes criterios:

1. Por cada mes de servicios prestados en alguna Empresa Pública (o ente del sector público) relacionada con la construcción, promoción o comercialización de vivienda o suelo industrial, para la titulación de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho o equivalentes y en puesto de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,20 puntos/mes (o fracción del mismo proporcionalmente).
2. Por cada mes de servicios prestados en entes privados relacionados con la construcción, promoción o comercialización de vivienda o suelo industrial, para la titulación de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho o equivalentes y en puesto de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes (o fracción del mismo proporcionalmente). La valoración en entes privados no podrá superar el 50% del máximo asignado al apartado "Experiencia".

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar, los siguientes documentos:

Para alegar experiencia por cuenta ajena:

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	8/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

- Informe de vida laboral (grupo de cotización 01).
- Certificados expedidos por las Administraciones o empresas contratantes o bien, contratos de trabajo o bien, comunicación del contrato de trabajo del SEPE.

En caso de discrepancia entre la distinta documentación será prevalente lo indicado en el certificado de vida laboral (grupo de cotización 01) y en puestos con funciones equivalentes a las del puesto ofertado.

Para el ejercicio por cuenta ajena, se realizará el sumatorio de días totales cotizados por cuenta propia o ajena y se dividirá entre 30 días. El resultado se multiplicará por 0,20 o 0,05, en cada caso.

Será valorable toda la experiencia justificada en este proceso, en base a los criterios anteriores, haya sido o no tenida en cuenta para el cómputo del requisito mínimo recogido en la Base Segunda.

FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

Los criterios a seguir serán:

1. Por cada titulación universitaria adicional a la exigida de entre las siguientes: Licenciatura o Grado en Económicas, Administración de Empresas, Relaciones Laborales, Arquitectura, Arquitectura Técnica u otra especialidad relacionada con el puesto a criterio del Tribunal, 1 punto.
2. Por cada Máster realizado en centro homologado, en especialidad relacionada con el puesto a cubrir, 0,5 puntos.
3. Por Título de posgrado (Doctorado) en especialidad relacionada con el puesto, 0,5 puntos.
4. Por cada curso de formación específica (acciones formativas que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones del puesto a cubrir, concretamente: contratación pública, transparencia, ciberseguridad, urbanismo, derecho inmobiliario, derecho hipotecario y derecho administrativo) se valorará en función a su duración: 0,05 puntos/curso para una duración de 10 a 20 horas, 0,10 puntos/curso para una duración de 21 a 40 horas, 0,20 puntos/curso para una duración de 41 a 60 horas, 0,30 puntos/curso para una duración de 61 y 150 horas y 0,40 puntos/curso de más de 150 horas de duración.
5. El ejercicio profesional de la Abogacía se valorará como mérito profesional a razón de 0,05 puntos por cada año de ejercicio efectivo de la profesión (o fracción del mismo proporcionalmente) ya que una de las funciones primordiales del puesto de trabajo será la defensa jurídica de la empresa ante los Tribunales de Justicia.

Para justificar el ejercicio profesional por cuenta propia:

- Copia de los contratos mercantiles o administrativos de prestación de los servicios alegados.
- Certificado de la Secretaría del Ente público o privado contratante en el que aparezcan tanto el detalle de los servicios prestados como las fechas de inicio y término del mismo.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	9/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



sido impartidas, avalados o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

Segunda fase (Máximo 5 puntos)

En la segunda fase del proceso se procederá a realizar una entrevista curricular que ayudará a concretar la valoración de los méritos y a precisar la idoneidad de los candidatos para el puesto ofertado.

La entrevista personal de defensa curricular permitirá al Tribunal calificador determinar el nivel de conocimientos del candidato/a y su experiencia en las funciones propias del puesto a cubrir, así como comprobar la veracidad de los méritos aportados y también servirá para valorar que el/la aspirante presenta, en grado adecuado, las competencias y cualidades necesarias para poder desempeñar las funciones del puesto.

La puntuación se otorgará en función de la idoneidad del candidato al puesto ocupado, conforme a su experiencia y formación, así como en función a la respuesta de una serie de cuestiones que serán planteadas por el tribunal, y que estarán relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto.

El Tribunal Calificador podrá en cualquier momento contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos por las personas candidatas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Cada uno de los componentes del Tribunal tendrán el mismo peso en la valoración y puntuación de cada aspirante. La puntuación tratará de ser consensuada. En el supuesto de que no fuere posible el consenso, cada miembro del Tribunal emitirá su nota particular y, una vez desechada la nota más alta y la más baja, la puntuación vendrá determinada por la media de las restantes.

El Tribunal Calificador convocará a las personas admitidas definitivamente para una entrevista personal que tendrá una duración de aproximadamente 30 minutos, y permitirá conocer si la persona cumple con las competencias y habilidades exigidas para el puesto, así como su desenvolvimiento, actitud, encaje con la empresa, Currículo profesional, entre otras cuestiones.

SEXTA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección ordenará a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

En el caso de que varios/as aspirantes tuviesen la misma puntuación, se resolverá el empate atendiendo en primer lugar a la calificación obtenida en la segunda fase. Si el empate persiste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia". Si persistiera el empate se atendería a la puntuación obtenida en el apartado "Formación". Si finalmente persistiese el empate, se realizaría un sorteo entre los aspirantes empatados.

Si el Tribunal apreciara que la/s persona/s aspirante/s no reúne/n las condiciones mínimas necesarias para el desempeño de las tareas, podrá declarar desierta la selección.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	10/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

Se publicará la relación provisional de las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo con sus respectivas calificaciones (en atención a los códigos asignados a cada una de ellas al principio del proceso selectivo).

Para superar el proceso selectivo será necesario haber alcanzado una puntuación mínima total de 10 puntos

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles a partir de la publicación en la web de las calificaciones, para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones que, en su caso, se hubieren presentado, se publicará la lista definitiva en la web de la empresa.

Quedará/n seleccionada/s la/s persona/s aspirante/s con mayor puntuación para proponer su contratación temporal. En el supuesto de renuncia de alguna de éstas, se ofertará a la siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta cubrir la necesidad.

SÉPTIMA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO E INCORPORACIÓN.

En el plazo de cinco (5) días naturales a contar desde la publicación del listado definitivo de la persona aspirante seleccionada, aquélla que figure en primer lugar deberá de presentar en la sede de la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A., certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o causa de exclusión de capacidad funcional que impida el normal desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. Dicho certificado deberá de estar actualizado a la fecha de publicación del citado listado.

La no presentación de dicho certificado médico anulará toda opción de ocupar el puesto ofertado.

Dicho certificado médico podrá ser refrendado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de EPVSC que podrá requerir la ampliación del mismo o la realización de algún tipo de prueba adicional acorde.

En caso de que la persona aspirante a la plaza no disponga de la capacidad funcional necesaria para el normal desempeño de las funciones propias del puesto, perderá su derecho para cubrir la plaza, siendo entonces llamada la siguiente persona que figure en el listado por orden de puntuación.

Una vez acreditada la capacidad funcional la persona seleccionada deberá de estar en disposición de incorporarse de manera inmediata al puesto de trabajo en el plazo que se establezca al efecto, así como formalizar el contrato en el tiempo que se establezca para tal fin. Su falta de presentación en plazo supondrá la renuncia a la plaza, en cuyo caso el Tribunal de Selección efectuará propuesta en favor de la persona situada en el siguiente lugar.

OCTAVA. - RECLAMACIONES Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Las bases que regulan el presente proceso de selección podrán ser objeto de reclamación ante la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A. en el plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOP y la web de la empresa, pudiendo paralizarse a juicio del Tribunal de Selección el comienzo de las pruebas en tanto no sea resuelta.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHeK9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	11/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHeK9f+Q==			

La impugnación de las bases reguladoras del proceso deberá de ser formalizada por escrito, y presentarse en el registro de entrada de la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A., sita en Glorieta Zona franca, Edificio Glorieta, 5ª Planta, 11011 Cádiz, en horario de 08,00a 14,00 horas.

La Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A., 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.

NOVENA. – CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Como resultado del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los candidatos ordenados según la puntuación total, hasta completarse el máximo de 15 candidatos.

Esta Bolsa de Trabajo se destinará a cubrir las necesidades de personal que tenga la empresa y permanecerá en vigor de manera indefinida, hasta su eliminación expresa por parte de la empresa.

En ningún caso las contrataciones de los integrantes de la Bolsa se podrán corresponder con puestos de trabajo de naturaleza estructural, ni se convertirán en contratos indefinidos que deberán ser objeto, en su caso, del correspondiente proceso selectivo específico.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web de la empresa.

Las contrataciones se harán 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 recogido en el convenio aplicable o en su caso en el programa que le sea de aplicación.

La jornada laboral y la duración del contrato se determinarán en función de la circunstancia que origine las necesidades de la contratación en ese momento.

Dado el carácter urgente de las contrataciones, los llamamientos han de resolverse con celeridad. Se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se avisará por medio de llamada telefónica y/o correo electrónico a los contactos facilitados por los aspirantes. Los integrantes de la bolsa son responsables de mantener las vías de contacto actualizadas, y atender a los llamamientos que se realicen puntualmente.

En caso de renuncia al puesto por parte de algún aspirante seleccionado, o si alguno de ellos no supera el período de prueba legalmente establecido, el tribunal tendrá la potestad de designar a los siguientes aspirantes sucesivamente, hasta cubrir el puesto.

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.

Normas generales de funcionamiento de la bolsa de trabajo:

- Cuando surja una necesidad, se realizará el llamamiento del integrante de la bolsa que esté en primer lugar, utilizando como medio una llamada telefónica y/o un correo electrónico, dejando constancia en el expediente. Se realizarán 3

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	12/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

intentos sucesivos para contactar. El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde que se realice el último intento.

Cuando el/la candidata/a en dicho plazo no sea localizado, o no confirme su disponibilidad en el plazo mencionado, se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, pasando el/la candidata/a no localizado a ocupar el último lugar en la Bolsa.

El/la aspirante propuesto/a para su contratación tendrá el plazo de tres días hábiles para presentar la documentación requerida por la empresa. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa.

La baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por esta empresa a través de la bolsa de empleo conllevará la exclusión total de la Bolsa.

-Si, en el momento del llamamiento, el/la aspirante acredita encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales, y se continuará con el orden de llamada establecido. En caso de no justificar dicha situación, quedará excluido de la bolsa.

-Si en el momento del llamamiento el/la aspirante acredita estar 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 dicho extremo en el plazo de 15 días naturales, y no formalizar el contrato con la empresa pasará a ocupar el último lugar en la lista.

- En cualquier caso, será obligación de los/las aspirantes comunicar a la empresa cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

DÉCIMA. - POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y CONFIDENCIALIDAD.

La presentación de solicitudes a la presente convocatoria conlleva la íntegra aceptación por parte de la persona aspirante de las presentes bases, así como la autorización y consentimiento expreso para el tratamiento automatizado de sus datos por Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A., así como la publicación de resultados en la página web oficial de la empresa.

Las personas que soliciten su inscripción en la convocatoria deberán de prestar su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos en las pruebas que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los datos personales de las personas solicitantes serán tratados de acuerdo a las exigencias legales y medidas estipuladas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por su normativa de desarrollo, así como por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Los datos de las pruebas e informes realizados tendrán carácter confidencial y no podrán ser divulgados por las personas que participen en el proceso de selección,

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	13/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

ya sea como miembro del Tribunal, o realizando tareas de apoyo durante las diferentes fases del proceso de selección.

Los datos serán conservados durante el período de desarrollo de la convocatoria de selección de personal y, una vez finalice, durante el plazo por el que puedan presentarse o tramitarse reclamaciones o impugnaciones.

Los datos de las personas seleccionadas serán incorporados al respectivo expediente de Recursos Humanos, por lo que la duración del tratamiento de los datos quedará asociada al mantenimiento de la relación laboral con Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A. y la prescripción de acciones que pudieran derivarse de la misma.

El acceso a los datos de las personas aspirantes por parte de nuestros encargados de tratamiento siempre será el imprescindible para las finalidades que le hemos encargado.

Fdo.: D. José Manuel Cossi González

Consejero-delegado de la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	14/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



Información básica sobre protección de datos y tratamiento de los mismos	
Identidad del responsable del tratamiento de los datos	Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A. (EPVSC). Domicilio: Glorieta Zona Franca. Edificio Glorieta. 5ª planta, 11011, Cádiz. Telf.: 956.205.310 Contacto Protección Datos: viviendaysuelo@dipucadiz.es
Finalidad del tratamiento y categoría de datos tratados.	Control y gestión de los datos personales de los candidatos que participan en las convocatorias de empleo de EPVSC; así como la gestión de la bolsa de empleo. Datos de carácter identificativo, características personales, académicas y profesionales, detalles de empleo y de circunstancias sociales.
Legitimación para el tratamiento de los datos	- Obligación legal (Proceso de selección): - 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. - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores - Consentimiento de la persona interesada. (Bolsa empleo)
Consecuencia de no facilitar los datos	Los datos personales para gestionar el proceso de selección de la plaza que se convoca son obligatorios, de tal forma que, la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de participar en el proceso de selección objeto de las presentes bases.
Destinatarios de la información	No se realizarán cesiones de datos, salvo obligación legal. No se realizarán transferencias internacionales de datos.
Derechos de la persona interesada en materia de tratamiento de sus datos de carácter personal	- Acceder a sus datos personales. - Rectificar los datos inexactos o incompletos. - Solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. - Oponerse al tratamiento de sus datos. La Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A. dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones - Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos realizado por EPVSC, puede contactar con la entidad a través de la siguiente dirección (viviendaysuelo@dipucadiz.es), y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. - Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a: viviendaysuelo@dipucadiz.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	15/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PERSONA PARA CUBRIR UN PUESTO DE LICENCIADO/A O GRADUADO/A EN DERECHO O EQUIVALENTE, MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN DE PUESTO Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ

1. DATOS PERSONALES:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		D.N.I.:	
Domicilio completo:			
Código Postal:	Provincia:	Localidad:	
Teléfono:		Mail:	

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se consignarán sólo las ocupaciones relacionadas con el perfil del puesto objeto de las presentes bases.

Cada experiencia profesional deberá de incluirse de forma independiente mediante el correspondiente cuadro.

La experiencia profesional consignada por la persona candidata deberá de ser acreditada con la aportación de la correspondiente documentación.

Se consignará una breve descripción de la actividad profesional, separando los trabajos ejecutados con indicación del tiempo estimado de ejecución.

Empresa o Entidad		
Tipo de Ente	Público ☐	Privado ☐
Puesto		
Departamento/Área		
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Total meses
___/___/___	___/___/___	
Desglose funciones desempeñadas:		

Empresa o Entidad		
Tipo de Ente	Público ☐	Privado ☐
Puesto		
Departamento/Área		
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Total meses
___/___/___	___/___/___	
Desglose funciones desempeñadas:		

Empresa o Entidad		
Tipo de Ente	Público ☐	Privado ☐
Puesto		
Departamento/Área		
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Total meses
___/___/___	___/___/___	
Desglose funciones desempeñadas:		

3.FORMACIÓN:

3.1 Formación académica requerida:

TITULACION OFICIAL REQUERIDA:		
LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO (O SIMILAR)		
FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	UNIVERSIDAD
___ / ___ / ____	___ / ___ / ____	

3.2 Formación complementaria (Grados y Postgrados):

TITULACION UNIVERSITARIA ADICIONAL A LA REQUERIDA:		
FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	UNIVERSIDAD
___ / ___ / ____	___ / ___ / ____	

TITULACION UNIVERSITARIA ADICIONAL A LA REQUERIDA:		
FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	UNIVERSIDAD
___ / ___ / ____	___ / ___ / ____	

TITULACION UNIVERSITARIA ADICIONAL A LA REQUERIDA:		
FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	UNIVERSIDAD
___ / ___ / ____	___ / ___ / ____	

3.3 Formación específica:

Denominación de los estudios			Nº Horas (teóricas y prácticas)
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Centro De Estudios	Localidad

Denominación de los estudios			Nº Horas (teóricas y prácticas)
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Centro De Estudios	Localidad

Denominación de los estudios			Nº Horas (teóricas y prácticas)
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Centro De Estudios	Localidad

Denominación de los estudios			Nº Horas (teóricas y prácticas)
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Centro De Estudios	Localidad

Denominación de los estudios			Nº Horas (teóricas y prácticas)
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Centro De Estudios	Localidad

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González		Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones			Página	19/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			



3.4 Otros datos, informaciones o comentarios que se desee exponer:

4. Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

4.1 Solicitud de participación del proceso de selección cumplimentada y contenido de los datos personales de la persona candidata, junto con la Declaración responsable de cumplimiento de todos los requisitos mínimos exigibles, así como de estar en posesión de la formación y experiencia profesional alegada por la persona aspirante (Anexo I).

4.2 Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.

4.3 Anexo II relativo a la autorización y política en materia de protección de datos.

4.4 Fotocopia de carnet de conducir B.

4.5 Currículo vitae actualizado.

4.6 Fotocopia de la titulación académica exigida.

4.7 Informe de vida laboral actualizado.

4.8 Certificado de colegiación, en su caso

4.9 Copia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional exigida de acceso al proceso.

4.10 Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional y méritos exigida de acceso al proceso (informe de vida laboral, contratos, nóminas y/o certificados de empresas o Administración Pública, o bien comunicación del contrato de trabajo del SEPE, donde se acrediten las funciones desempeñadas).

4.11 Auto-baremación debidamente cumplimentada y firmada (Anexo III).

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	20/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

5. Ejercicio profesional de la abogacía.

Ejercicio Profesional	PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA	
Sede profesional		
Colegio Profesional		
Área de trabajo principal		
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Total meses
___/___/___	___/___/___	
Desglose labores desempeñadas:		

Ejercicio Profesional	PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA	
Sede profesional		
Colegio Profesional		
Área de trabajo principal		
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Total meses
___/___/___	___/___/___	
Desglose labores desempeñadas:		

6. Con la presentación y firma de esta solicitud la persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia,

ACEPTA sin reservas el contenido de las bases de la convocatoria, y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Conocer y aceptar íntegramente las Bases de esta Convocatoria, solicitando ser admitida al presente proceso de selección y declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud o falsedad de los mismos, dará lugar a la no admisión o exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.
2. Se compromete a presentar la documentación acreditativa original en caso de ser requerido/a.
3. Conocer y aceptar que sólo se admitirán las solicitudes que contengan el presente anexo debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación obligatoria que debe de acompañar a la solicitud; y que no serán admitidas solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera del plazo, ni las presentadas de forma defectuosa. Igualmente conoce y acepta que los requisitos y méritos que no sean documentalmente acreditados no serán tenido en cuenta, considerándose como no válidos.
4. No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.
5. No exceder de la edad de la jubilación ordinaria correspondiente.
6. No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.
7. No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario de ninguna entidad que forme parte del sector público, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En, a, dede 202....

Fdo.: _____

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González			Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones				Página	22/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==				



ANEXO II. AUTORIZACIÓN Y POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Información básica sobre protección de datos y tratamiento de los mismos	
Identidad del responsable del tratamiento de los datos	Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A. (EPVSC). Domicilio: Glorieta Zona Franca. Edificio Glorieta. 5ª planta, 11011, Cádiz. Telf.: 956.205.310 Contacto Protección Datos: viviendaysuelo@dipucadiz.es
Finalidad del tratamiento y categoría de datos tratados.	Control y gestión de los datos personales de los candidatos que participan en las convocatorias de empleo de EPVSC; así como la gestión de la bolsa de empleo. Datos de carácter identificativo, características personales, académicas y profesionales, detalles de empleo y de circunstancias sociales.
Legitimación para el tratamiento de los datos	- Obligación legal (Proceso de selección): - 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. - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores - Consentimiento de la persona interesada. (Bolsa empleo)
Consecuencia de no facilitar los datos	Los datos personales para gestionar el proceso de selección de la plaza que se convoca son obligatorios, de tal forma que, la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de participar en el proceso de selección objeto de las presentes bases.
Destinatarios de la información	No se realizarán cesiones de datos, salvo obligación legal. No se realizarán transferencias internacionales de datos.
Derechos de la persona interesada en materia de tratamiento de sus datos de carácter personal	- Acceder a sus datos personales. - Rectificar los datos inexactos o incompletos. - Solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. - Oponerse al tratamiento de sus datos. La Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A. dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones - Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos realizado por EPVSC, puede contactar con la entidad a través de la siguiente dirección (viviendaysuelo@dipucadiz.es), y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. - Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a: viviendaysuelo@dipucadiz.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

Sus datos serán conservados durante el período de desarrollo de la convocatoria de selección de personal y, una vez finalice, durante el plazo por el que puedan presentarse o tramitarse reclamaciones o impugnaciones. En caso de que pasen a formar parte de la bolsa de empleo, serán conservados por un periodo de 5 años desde la presente convocatoria.

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	23/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



En última instancia, si es seleccionado/a, sus datos serán incorporados a su expediente de Recursos Humanos, por lo que la duración del tratamiento de los datos quedará asociada al mantenimiento de la relación laboral con EPVSC y la prescripción de acciones que pudieran derivarse de la misma.

Presto mi consentimiento expreso para que mis datos sean tratados para los fines objeto de la presente convocatoria de empleo (marcar lo que expresamente autoriza):

- ☐ Participación en el proceso de selección de puesto de Licenciado/a en Derecho mediante contrato temporal de interinidad por sustitución de puesto, para prestar servicios de forma preferente en la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz SA autorizando expresamente el tratamiento de los datos de carácter personal en las de valoración de méritos y entrevistas personales que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo.
- ☐ Formar parte de la Bolsa de Trabajo para el puesto de Licenciado/a en Derecho mediante contrato temporal de interinidad por sustitución de puesto, para prestar servicios de forma preferente en el departamento técnico de la empresa en la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz SA en caso de no ser la persona seleccionada para la plaza y superar la Fase del proceso de selección.

En, a.....de.....de 202.....

Fdo.: _____

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	24/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



ANEXO III. AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PERSONA PARA CUBRIR UN PUESTO DE LICENCIADO/A O GRADUADO/A EN DERECHO O EQUIVALENTE MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN DE PUESTO, PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA EMPRESA Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ.

DATOS PERSONALES:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso de selección de una persona para cubrir un puesto de **Licenciado/a o Graduado/a en Derecho o equivalente mediante contrato temporal de interinidad por sustitución de puesto, para prestar servicios en la empresa** se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 15 PUNTOS

1.- Méritos profesionales/laborales, que supondrán un máximo de 12 puntos.

1.1 Por cada mes de servicios prestados en alguna Empresa Pública (o ente del sector público) relacionada con la construcción, promoción o comercialización de vivienda o suelo industrial, para la titulación de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho o equivalentes y en puesto de igual contenido funcional o similar al ofertado:

Intervalo tiempo trabajado	Administración	Total (meses)	Puntuación	Comprobación
De.....a				

Intervalo tiempo trabajado	Administración	Total (meses)	Puntuación	Comprobación
De.....a				

1.2 Por cada mes de servicios prestados en entes privados relacionados con la construcción, promoción o comercialización de vivienda o suelo industrial, para la titulación de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho o equivalentes y en puesto de igual contenido funcional o similar al ofertado (en este apartado 1.2 el máximo de puntos es 6):

[illegible]

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	26/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



AUTO-BAREMACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES: _____ **PUNTOS**
(máximo 12 puntos)

2.- Méritos formativos, que supondrán un máximo de 3 puntos.

2.1.- Por cada titulación universitaria adicional a la exigida de entre las siguientes: Licenciatura o Grado en Económicas, Administración de Empresas, Relaciones Laborales, Arquitectura, Arquitectura Técnica u otra especialidad relacionada con el puesto a criterio del Tribunal

TITULACION	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCION TITULO	COMPROBACION

2.2.- Por cada Máster o Título de Postgrado (Doctorado) realizado en centro homologado, en especialidad relacionada con el puesto a cubrir

TITULACION	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCION TITULO	COMPROBACION

2.3.- Por cada curso de formación específica (acciones formativas que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones del puesto a cubrir, concretamente: contratación pública, transparencia, ciberseguridad, urbanismo, derecho inmobiliario, derecho hipotecario y derecho administrativo)

DENOMINACION DEL CURSO	ENTIDAD FORMADORA	Nº HORAS	COMPROBACION

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46	
Observaciones		Página	27/29	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==			

[illegible]

Glorieta Zona Franca. Edif. Glorieta. 5ª planta. 11011 – Cádiz. T 956 20 53 10 Evivendaysuelo@dipucadiz.es www.viviendasdiputaciondecadiz.es

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	28/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		



2.4 Por cada año de ejercicio profesional de la abogacía:

Intervalo tiempo profesional	Sede Profesional / Colegio	Total (meses)	Puntuación	Comprobación
De.....a				

AUTO-BAREMACIÓN FORMACIÓN: _____ PUNTOS (máximo 3 puntos)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ PUNTOS

(MÁXIMO A CONSIGNAR 15 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados.

Cádiz, a ____ de _____ de 202__

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta empresa y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: viviendaysuelo@dipucadiz.es, o al teléfono 956205310; o de forma postal enviando un escrito a la sede de la empresa, en Glorieta Zona Franca. Edificio Glorieta. 5ª planta, 11011, Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.viviendasdiputaciondecadiz.es>

Glorieta Zona Franca. Edif. Glorieta. 5ª planta. 11011 – Cádiz. T 956 20 53 10 Eviviendaysuelo@dipucadiz.es www.viviendasdiputaciondecadiz.es

Código Seguro De Verificación	vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Cossi González	Firmado	27/02/2026 14:48:46
Observaciones		Página	29/29
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vRRUnVouqJ3rnBEHek9f+Q==		

