

ANUNCIO

Con fecha 18 de noviembre de 2021, mediante Resolución de Alcaldía, se han aprobado las Bases específicas y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la contratación de personal necesario para la gestión del “Plan de Cooperación Local 2021” de la Diputación Provincial de Cádiz, para los municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes y entidades locales autónomas, financiado en un 100% por la diputación provincial de Cádiz.

Aquellas personas preseleccionadas por el SAE en el presente procedimiento de selección podrán presentar su solicitud en el plazo de cinco días hábiles que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la recogida o recepción del email en el que se envíe la carta de presentación del SAE.

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA LA GESTIÓN DEL “PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2021” DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, PARA LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS, FINANCIADO EN UN 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la determinación del procedimiento a seguir para la contratación del personal de gestión del Plan de Cooperación Local, en su convocatoria 2021. En adelante PCL 2021.

El Pleno de la Corporación Provincial aprobó el 18 de mayo de 2021 las Bases reguladoras del Plan de Cooperación Local 2021 (PCL 2021) de la Diputación de Cádiz (B.O.P. nº 47 de 12 de marzo de 2021), dirigido a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónoma, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

El PCL 2021 pretende satisfacer básicamente las demandas de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la mejora del desempleo a través de la financiación de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios en los municipios con un número menor de 20.000 habitantes con menor capacidad económica y de gestión.

Mediante Convenio entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Medina Sidonia para el desarrollo del PCL 2021, de fecha 28 de junio de 2021, se acuerda conceder a este Ayuntamiento un total de 173.207,75 € para financiar los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la realización de las siguientes actuaciones:

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



	Actuación	Importe
1	Mejoras en parques y jardines	47.764,12 €
2	Mantenimiento y conservación de vías públicas	113.410,42 €
3	Técnico de gestión y refuerzo de servicios públicos municipales	12.033,21 €
TOTAL CONCEDIDO		173.207,75 €

Las bases reguladoras del PCL 2021 establecen que con cargo a este Plan serán subvencionables, entre otros, los gastos de personal encargado de la gestión del Plan. Así queda establecido igualmente en el artículo 7 del Convenio de colaboración.

La cuantía máxima elegible a subvencionar por el Plan para este gasto asciende a 12.033,21 €. El coste elegible no podrá sobrepasar el importe indicado. Para la contratación o imputación del personal de gestión no se aplicarán los límites temporales aplicados al personal contratado para la ejecución de las actuaciones, estando supeditada la duración del contrato a una fecha anterior a la de justificación del Convenio para poder ser imputable como gasto elegible.

2.- PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS Y OCUPACIONES

El punto séptimo de las bases reguladoras del PCL 2021 regula la selección y contratación de trabajadores y establece que la selección de personal se podrá realizar a través del Servicio Andaluz de Empleo.

A este respecto, el ámbito territorial de la oferta de empleo será el municipio en base a la Resolución de aprobación de las Bases reguladoras del Plan de Cooperación Local 2021 de la diputación de Cádiz, publicada en el BOP de 12/03/2021 y aprobadas definitivamente por el Pleno de la Diputación de 18 de mayo de 2021.

Al igual que en anteriores convocatorias de este Plan, se establece que las personas seleccionadas deberán estar inscritas como demandantes de empleo en el servicio público de empleo correspondiente.

La preselección del personal de gestión, al igual que el personal para ejecución de las actuaciones, se realizará a través del Servicio Andaluz de Empleo, mediante la solicitud de, al menos, el triple de candidatos de los que se van a contratar.

Los puestos que se ofertan son los siguientes:

- 1 Administrativo (Código de la ocupación 43091029: Empleados administrativos en general).

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



- 1 Arquitecto Técnico (Código de la ocupación 24811013: Arquitectos Técnicos).
- 1 Técnico de Gestión (Código de la ocupación preferentemente 36131039: Técnicos Administrativos, en General; en segundo lugar 26241041: Técnicos Medios en Recursos Humanos, en General; en tercer lugar 26221036: Técnicos Medios en Organización y Administración de Empresas, en General).

En casos excepcionales, si determinadas circunstancias específicas del territorio, de las plazas a cubrir, o del propio devenir de los procesos de selección hiciesen aconsejable la contratación de personal con requisitos diferentes a los especificados en los párrafos anteriores, se podrá realizar previa justificación por parte de este Ayuntamiento y aceptación de la misma por parte de la Diputación Provincial.

Las personas serán en todo caso seleccionadas conforme a los criterios establecidos.

3.- FUNCIONES A DESARROLLAR.

Las funciones a desempeñar por el personal de gestión, sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dichos trabajadores en virtud de su categoría, son las siguientes:

- 3.1.- Funciones del administrativo: se encargará de apoyar a los servicios municipales en las labores de selección del personal de ejecución de las actuaciones, en la elaboración de las actas de valoración, formando parte del Órgano de Selección que se creará al efecto, etc.
- 3.2.- Funciones del Arquitecto Técnico: se encargará de supervisar el desarrollo de las obras objeto de las actuaciones propuestas. Elaboración de los proyectos, coordinación de los Planes de Seguridad y Salud; elaboración de las memorias de ejecución de las actuaciones; estimación de los materiales necesarios para la correcta ejecución de las actuaciones, ajustándose a los importes máximos establecidos; en su caso, solicitud de presupuestos; elaboración de informes justificativos de la necesidad del material, previo a la contratación de los suministros o servicios necesarios, etc.
- 3.3.- Funciones del Técnico de Gestión: se encargará principalmente de realizar las tareas de coordinación y justificación del Plan, revisión de la documentación técnica y administrativa del Plan. Mantendrá comunicación directa con la Diputación de Cádiz, cumplimentando y enviando para la justificación de las actuaciones los modelos que se le proporcione, realizando los informes solicitados, preparando los documentos de justificación física y financiera y la justificación de gasto final, así como de responder a las solicitudes de información complementaria que pueda realizar la Diputación de Cádiz o cualquier

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



otro organismo competente, archivando toda la documentación que se genere con la finalidad de conservar y tener disponible durante los tres años siguientes al cierre del Plan, todos los documentos justificativos (originales o copias certificadas conformes) relacionados con los gastos, en previsión de solicitudes por parte de la Diputación de Cádiz.

4.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

La selección se realizará entre las personas, propuestas por el Servicio Andaluz de Empleo, que cumplan los siguientes requisitos:

- *Requisitos de nacionalidad:*
 - o *Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.*
 - o *Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*
 - o *Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.*
- *Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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.*
- *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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.*
- *Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto o equivalente. La*

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación:

- Administrativo: Bachiller, Técnico, o titulación equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.
- Arquitecto Técnico: Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación.
- Técnico de Gestión: Diplomatura/ Licenciatura / Grado en Ciencias empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y contabilidad, Gestión y administración pública, Relaciones laborales o Graduado Social, Recursos humanos y/o Derecho.

5.- DOCUMENTACIÓN

5.1.- Las personas preseleccionadas por el SAE en el presente procedimiento de selección deberán aportar, en el plazo de 5 días hábiles, tras la recogida o recepción del email en el que se envíe la carta de presentación del SAE, la siguiente documentación:

- Carta de presentación emitida por el SAE
- Modelo de presentación de documentación (Anexo I)
- Fotocopia del DNI.
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente junto con la carta de presentación emitida por el SAE. La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o nóminas correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (incluida en Anexo I).

El modelo de solicitud se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Medina Sidonia y en el tablón de anuncios de la página web (www.medinasidonia.com).

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



5.2.- La documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6.- ADMISIÓN

Presentada la documentación por todos los candidatos, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no existir aspirantes excluidos o no producirse reclamaciones la lista provisional de admitidos y excluidos se elevará automáticamente a definitiva. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.

7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La valoración de la documentación presentada por el personal preseleccionado por el SAE se llevará a cabo por el Órgano de Selección creado al efecto. Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

El Órgano de Selección formulará su propuesta de las personas seleccionadas en orden descendiente que será elevada a la Alcaldía para la adopción de la resolución correspondiente.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público quienes sean integrantes de un Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurran a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Órgano de Selección habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Órgano de Selección resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Órgano de Selección goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



mayoría de los miembros del Órgano de Selección, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito.

En todo caso corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Una vez publicada la lista definitiva de candidatos admitidos, se aplicará el orden obtenido tras la valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

8.1.- **Puntuación por experiencia profesional: Máximo 10 puntos.** Por cada mes completo en puestos de trabajo relacionados con el puesto que se oferta: 0,50 puntos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o nóminas correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional.

Para valorarse el presente apartado es requisito indispensable aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.2.- **Puntuación por cursos de formación específica: Máximo 5 puntos.** Se valorarán los cursos de formación complementaria relacionados con el puesto al que se opta.

Se valorarán los cursos que hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades, federaciones de municipios y provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de copia del certificado del curso correspondiente.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



9.- SUPUESTOS DE EMPATE.

En caso de empate será seleccionado aquel aspirante que tenga más puntuación en el apartado 8.1 de los criterios de valoración indicados anteriormente. Si no obstante se mantuviera el empate, se aplicaría igualmente el apartado 8.2. Si persistiese el empate se efectuará por sorteo.

10.- LISTAS DE BAREMACIÓN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez terminada la baremación el Órgano de Selección expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.medinasidonia.com) la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará la lista definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones la lista provisional de puntuación se elevará automáticamente a definitiva.

La lista definitiva con el orden de puntuación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

11.- RECLAMACIONES.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

12.- LISTA DE RESERVA.

Se establecerá una lista de reserva, con los integrantes de la lista de candidatos que no hubiesen sido seleccionados, por riguroso orden, salvo que expresamente indique la voluntad de no formar parte de la misma.

13.- ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DE GESTIÓN A LOS PROYECTOS DEL PLAN.

El personal de gestión del PCL 2021 estará adscrito a la actuación 3 "Técnico de gestión y refuerzo de servicios públicos municipales". Sus funciones abarcarán todas las actuaciones a las que se adscriba el personal para la ejecución de las actuaciones.

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



14.- CONTRATACIONES Y CONDICIONES.

El Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia utilizará íntegramente los fondos asignados para contratar a aquellas personas que, cumpliendo los requisitos, hayan sido seleccionadas.

Los contratos financiados con cargo al presente Plan se realizarán conforme a la normativa laboral vigente, comenzando las contrataciones por riguroso orden en que quede establecido.

El PCL 2021 establece que los contratos tendrán una duración máxima de hasta 6 meses.

Los contratos del personal de gestión del Plan se formalizarán a tiempo parcial por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente y, con carácter general, tendrán la siguiente duración:

- 1 Administrativo: 1 mes
- 1 Arquitecto Técnico: dos meses y medio
- 1 Técnico de Gestión: un mes y medio.

La duración de los contratos del personal de gestión en ningún caso podrá exceder la fecha de finalización del plazo de justificación del Plan, establecido hasta el 28 de febrero de 2022. Salvo autorización posterior de la Diputación Provincial de Cádiz para su ampliación, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder del plazo establecido en el artículo 70 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La cuantía subvencionable en los contratos a tiempo parcial formalizados, será proporcional a las horas de trabajo efectivo realizadas en relación con la jornada a tiempo completo.

No obstante, en aquellos supuestos en que los contratos finalicen antes de su vigencia, el Ayuntamiento podrá contratar a otra persona por el tiempo que reste hasta la finalización del mismo, considerando para ello la lista de reserva.

Las retribuciones se efectuarán conforme al Convenio Colectivo del sector de la Construcción y obras públicas en la provincia de Cádiz que se encuentre en vigor en el momento de formalizar la contratación.

Se podrá concertar por escrito un período de prueba que en ningún caso excederá de los 15 días naturales, en aplicación del artículo 13 del Convenio Colectivo del sector de la Construcción y obras públicas en la provincia de Cádiz y conforme a lo recogido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el art. 2.5 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo.

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

En todo caso, la resolución del contrato por parte de la empresa, por no superar el periodo de prueba, se comunicará por escrito a la persona trabajadora.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

15.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases vinculan al Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, al personal que participe en el procedimiento de selección, y a quienes participen en la convocatoria del "Plan de Cooperación Local 2021" financiado en un 100% por la Diputación de Cádiz.

Tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones realizadas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA GESTIÓN DEL “PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2021”

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a la que aspira:

DATOS DEL CANDIDATO:

Apellidos:	Nombre:		
D.N.I.:	Fecha de nacimiento:		
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):			
Municipio:			
C.P.:	Provincia:	Teléfono contacto (fijo/móvil):	/
Dirección de correo electrónico:			

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Carta de presentación emitida por el SAE
- Fotocopia del DNI.
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente junto con la carta de presentación emitida por el SAE.
- La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o nóminas correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases que regulan la convocatoria y especialmente las señaladas en el apartado 4º, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En, ade de 2.021

Firmado

PROTECCIÓN DE DATOS

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

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		



ANEXO II

PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2021

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA GESTIÓN DEL PLAN

Una vez publicada la lista definitiva de candidatos admitidos, se aplicará el orden obtenido tras la valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- **Puntuación por experiencia profesional: Máximo 10 puntos.** Por cada mes completo en puestos de trabajo relacionados con el puesto que se oferta: 0,50 puntos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o nóminas correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional.

Para valorarse el presente apartado es requisito indispensable aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- **Puntuación por cursos de formación específica: Máximo 5 puntos.** Se valorarán los cursos de formación complementaria relacionados con el puesto al que se opta.

Se valorarán los cursos que hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades, federaciones de municipios y provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de copia del certificado del curso correspondiente.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

En caso de empate será seleccionado aquel aspirante que tenga más puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si no obstante se mantuviera el empate, se aplicaría igualmente el apartado de cursos de formación. Si persistiese el empate se efectuará por sorteo.”

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsdlPA==		




Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

En Medina Sidonia a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE.

Por Delegación la 1ª Tte. Alcalde

Fdo: Jenifer Gutiérrez Flores

Código Seguro De Verificación	TmYreAp1EVDvcd0ubsd1PA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jennifer Gutierrez Flores	Firmado	19/11/2021 12:04:04	
Observaciones		Página	13/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/TmYreAp1EVDvcd0ubsd1PA==			