



ANUNCIO

Con fecha 24 de mayo de 2019, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para contar con personal adicional para cubrir las necesidades puntuales por la celebración de actividades culturales extraordinarias en Medina Sidonia durante el año 2019, tales como Noches Blancas, Jornadas de Puertas Abiertas,... , en las que se necesiten informadores turísticos.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAORDINARIAS EN MEDINA SIDONIA DURANTE EL AÑO 2019.

1º.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto la selección de personal laboral con el propósito de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal, por esta Entidad.

Dicho personal formará parte de una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones en régimen de personal laboral con carácter no permanente, en función de las necesidades puntuales por la celebración de actividades culturales tales como Noches Blancas, Jornadas de Puertas Abiertas,... , en las que se necesiten informadores turísticos, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

La selección se realizará por el sistema de concurso, las personas seleccionadas se incluirán en una bolsa por orden de puntuación conforme a los criterios de selección recogidos en el apartado 4º de las presentes Bases.

La modalidad de contrato es la de obra o servicio, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completa dependiendo del evento o actividad cultural que se trate.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo se extiende como máximo hasta la publicación de una nueva convocatoria.

2º.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia dentro del plazo legalmente establecido procede a convocar las presentes pruebas selectivas.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





Las presentes Bases Específicas así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios, página web de la Corporación y portal de transparencia.

3º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de los contratos dependerá de cada actividad cultural y el número de contrataciones se vincula a las necesidades singulares de cada evento.

Las funciones y tareas a realizar, así como la ubicación del personal contratado serán asignadas directamente por la Concejalía de Turismo de este Ayuntamiento.

4º.- ASPIRANTES: REQUISITOS.

Para la admisión al presente proceso de selección los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Requisitos de Nacionalidad:

- 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.
- 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 estado antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

b) Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.

c) Poseer 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de algún servicio de las Administraciones Públicas, 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.

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título de Ciclo formativo de Grado Medio y/o titulación equivalente o superior.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





5º.- SOLICITUDES.

5.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo cursarán su solicitud (Anexo I) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

- Instancia según modelo en Anexo I, que puede solicitarse en el Registro General del Ayuntamiento.
- Fotocopia del DNI.
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y experiencia que se alegan. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- Curriculum Vitae del aspirante donde se describa la experiencia y formación relacionada exclusivamente con las funciones a desarrollar.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Todos los requisitos, así como los méritos alegados, han de tenerse cumplidos o reconocidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los méritos no presentados con la instancia de solicitud de participación.

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

5.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley.

5.4.- Las solicitudes presentadas por correo ordinario o a través de Registros de otras Administraciones Públicas deberá comunicarse a esta Corporación vía fax, aportando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.

6º.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





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 la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.

7º.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: Una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario. Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

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.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web.

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 concurran 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.

La Presidencia del Tribunal 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 mayoría de los miembros del Tribunal, 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 Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

8º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

A) TITULACIÓN: (máximo 20 puntos)

I.- Puntuación por titulación universitaria: se le otorgarán **10 puntos** a los aspirantes que dispongan de alguna de las siguientes titulaciones universitarias:

- Turismo.
- Bellas Artes.
- Historia.
- Arquitectura, Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación.
- Arqueología.
- Historia del Arte.
- Humanidades.
- Geografía e Historia.
- Relaciones Públicas.
- Cualquier otra relacionada con el puesto a cubrir.

II.- Se puntuará con 8 puntos a los aspirantes que estén cursando el último año de las siguientes carreras o grados:

- Turismo.
- Bellas Artes.
- Historia.
- Arquitectura, Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación.
- Arqueología.
- Historia del Arte.
- Humanidades.
- Geografía e Historia.
- Relaciones Públicas.
- Cualquier otra relacionada con el puesto a cubrir.

III.- Se le otorgará **6 puntos** los aspirantes que dispongan de cualquier otra titulación universitaria.

IV.- Se otorgarán **5 puntos** a aquellos aspirantes con las siguientes titulaciones de Ciclo Formativo Superior:

- Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas o técnico Superior en

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





Información y comercialización turística.

- Técnico Superior en Agencias de Viaje y Gestión de Eventos o Técnico Superior en Agencias de Viaje.

V.- Se otorgarán 4 puntos a aquellos aspirantes con el resto de titulaciones de Ciclo Formativo de Grado Superior o Grado Medio (relacionadas con el tema de turismo).

VI.- A los aspirantes que estén cursando el último año del resto de titulaciones universitarias se le **otorgarán 4 puntos**.

Se sumarán las puntuaciones obtenidas por titulación, según lo recogido en los apartados I a VI anteriores, hasta un máximo de 20 puntos. Solamente se tendrá en cuenta una titulación por apartado.

B) FORMACIÓN: (máximo 8 puntos)

I.- Se otorgará a cada aspirante **0,01 puntos** por cada hora impartida en un curso relacionado con las funciones a realizar, **hasta un máximo de 2 puntos**.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente.

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

II.- Puntuación por idiomas. En caso de que un aspirante acredite varios títulos de diferentes idiomas de los enumerados a continuación solo se puntuará uno de ellos, uno por idioma (el que otorgue mayor puntuación), **hasta un máximo de 6 puntos**:

- 6 puntos a los aspirantes que tengan el Título o Certificado equivalente a C2
- 5 puntos a los aspirantes que tengan el Título o Certificado equivalente a C1
- 4 puntos a los aspirantes que tengan el Título o Certificado equivalente a B2
- 3 puntos a los aspirantes que tengan el Título o Certificado equivalente a B1
- 2 puntos a los aspirantes que tengan el Título o Certificado equivalente a A2
- 1 punto a los aspirantes que tengan el Título o Certificado equivalente a A1

Para las equivalencias se estará a lo dispuesto en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

C) EXPERIENCIA: (máximo 7 puntos)

I.- **Servicios prestados en la Administración Pública Local en puesto de informador turístico o similar:** se valorarán a 0,15 puntos por cada mes de experiencia. La puntuación de este apartado será como máximo 4 puntos.

II.- **Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto en puesto de informador turístico o similar:** se valorarán a 0,10 puntos por cada mes de experiencia. La puntuación de este apartado será como máximo 2 puntos.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





III.- Servicios prestados en el Sector Privado en puesto de informador turístico o similar: se valorarán a 0,05 puntos por cada mes de experiencia. La puntuación de este apartado será como máximo 1 punto.

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

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la acreditación de los méritos de los servicios prestados, deberá entregarse en todos los casos, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como los contratos correspondientes o certificados de empresa o nóminas donde deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, así como el puesto desempeñado.

D) OTROS MÉRITOS: (máximo 5 puntos)

I.- Colaboraciones o servicios de voluntariado desempeñando funciones de coordinación, gestión, promoción y fomento del turismo local, así como ofrecer visitas acompañadas por los monumentos municipales: 1 punto por año acreditado hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos del presente apartado deberán acreditarse por certificados de las empresas, asociaciones, fundaciones u otras entidades en los que el aspirante haya prestado sus servicios, expresando las funciones o puesto que desempeñaba y su duración.

9º.- CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1.- Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con 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.

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

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El acta definitiva con el resultado del proceso selectivo se elevará al Sr. Alcalde-Presidente, incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

9.3.- Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 4 puntos en el total del concurso.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





9.4.- SUPUESTOS DE EMPATE

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia, si el empate persistiese se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de formación. Si persistiese el empate se efectuará por sorteo.

10º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación, aportarán en el plazo de tres días hábiles Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 2º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

11º.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

11.1.- PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

Las solicitudes de contratación de personal laboral serán remitidas por escrito a la Delegación de Personal, concretando el puesto y periodo de contratación necesitado, tras su valoración se dará traslado a la Alcaldía de la correspondiente propuesta de contratación.

11.2.- ORDEN DE LLAMADA

Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS y correo electrónico a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

En este sentido, el candidato que en el plazo de 24 horas desde el envío del SMS o correo electrónico no conteste, bien aceptando o rechazando la contratación, se le tendrá por no localizado, dejando constancia de ello en el expediente. En este caso, se seguirá con el orden de llamada, conservando el aspirante no localizado su orden en la Bolsa.

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.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





11.3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A).- El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del SMS o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.

Quando el candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.

B).- El aspirante propuesto para su contratación tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo.

C).- En caso de renuncia, sin causa justificada, el interesado quedará excluido de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

Quando las causas justificadas sean por motivos de contrato, estudios en Centros Oficiales, hospitalización o intervención quirúrgica, el solicitante pasará al último lugar de la lista.

D).- De otro lado, en los supuestos en los que una aspirante se halle embarazada podrá solicitar que se le reserve su puesto en la bolsa de empleo, teniendo la reserva como plazo máximo el que legalmente corresponda por baja tras el alumbramiento. Cuando este plazo máximo venza posteriormente a la vigencia de la bolsa de trabajo, la reserva del puesto se entenderá exclusivamente hasta la publicación de la siguiente convocatoria.

E).- La bolsa tendrá carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista. El carácter rotatorio de la bolsa asegura la igualdad en el acceso de todos los aspirantes.

F).- La duración de los contratos dependerá de las circunstancias concretas de las necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral se estipula en la normativa vigente.

11.4.- OTRAS CONSIDERACIONES.

Los contratados están obligados al cumplimiento estricto y correcto de las obligaciones y responsabilidades que emanan del trabajo a desempeñar, en caso contrario, independientemente de la rescisión del contrato y las sanciones a las que diera lugar, implicarían la exclusión de la bolsa de trabajo que desde esta administración pública se pudieran convocar o establecer.

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAORDINARIAS EN MEDINA SIDONIA DURANTE EL AÑO 2019.

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:	Segundo apellido:	
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:

- 1.-Fotocopia del D.N.I.
- 2.-Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.-Curriculum Vitae del aspirante donde se describa la experiencia y formación relacionada exclusivamente con las funciones a desarrollar.
- 4.-Documentos acreditativos de los méritos y experiencia que se alegan. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- 5.-Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- 6.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas 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, especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En, a..... de de 2019

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:.....

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina Sidonia

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. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. 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:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a la fecha indicada en la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente en funciones

Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera

Código Seguro De Verificación:	AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia	Firmado	27/05/2019 14:08:47	
Observaciones		Página	11/11	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/AAoH/MwdQeRgS0Yp9zMhuA==			