

DECRETO: En la Casa Consistorial de Medina Sidonia, a fecha de firma electrónica.

El Pleno de la Corporación Provincial aprobó el 15 de julio del corriente los Criterios Básicos del Plan Extraordinario COVID-19 de la Diputación de Cádiz (B.O.P. nº137 de 21 de julio), dirigido a los municipios con menos de 20.000 habitantes, así como a las Entidades Locales Autónomas de la Provincia.

A través de dicho Plan se pretende satisfacer básicamente las demandas de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, 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 menor capacidad económica y de gestión.


Así, mediante Convenio entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Medina Sidonia para el desarrollo del Plan Extraordinario COVID-19, de fecha 11 de agosto de 2020, se acuerda conceder a este Ayuntamiento un total de OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTAY UN CÉNTIMOS DE EUROS (88.169,91 €) para financiar los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la realización de las siguientes actuaciones:

	Actuación	Importe
0	Personal de gestión del Plan.	7.632,80 €
1	Mejoras de la zona verde del Cerro del Castillo.	38.772,35 €
2	Mantenimiento y conservación de vías públicas.	41.764,76 €
TOTAL CONCEDIDO		88.169,91 €

En este sentido, desde el Área de Fomento y Empleo se redactan las bases que regirán el proceso de selección del personal de gestión necesario para llevar a cabo las actuaciones descritas.

Por todo ello y, visto el informe jurídico emitido por el Área de la Secretaría General de fecha 27 de enero de 2021 y el certificado de consignación presupuestaria del Área de la Intervención General de fecha 03 de febrero de 2021, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, por la presente, **RESUELVO**:

PRIMERO: Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la contratación del personal de técnico de gestión necesario para la ejecución de las actuaciones del “Plan Extraordinario COVID-19” y que se transcriben a continuación:

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	1/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			



“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA LA GESTIÓN DEL “PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19” DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, DIRIGIDO A TODOS LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA, 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 Extraordinario COVID-19, en su convocatoria 2020.

Mediante Decreto de 19 de mayo de 2020 de la Diputada Delegada del Área de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz y Vicepresidenta del IEDT se aprobó el PROYECTO DE PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 DE LA DIPUTACIÓN DE Cádiz, que incluye las bases reguladoras del mismo (B.O.P. de Cádiz nº 94, de 21 de mayo de 2020).

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2020, acordó aprobar definitivamente el Plan Extraordinario COVID-19 de la Diputación Provincial de Cádiz (B.O.P. de Cádiz nº 137, de 21 de julio de 2020), nombrando a este Excmo. Ayuntamiento beneficiario definitivo del Plan.

El Plan pretende satisfacer básicamente las demandas de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de la 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 agravado por la crisis COVID-19, a través de la financiación de los recursos humanos y técnicos necesarios.

Mediante Convenio entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Medina Sidonia para el desarrollo del Plan Extraordinario COVID-19, de fecha 11 de agosto de 2020, se concede a este Ayuntamiento un total de 88.169,91 € para financiar los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la realización de las siguientes actuaciones:

	Actuación	Presupuesto
A0	PERSONAL DE GESTIÓN DEL PLAN (nuevo importe con técnico de gestión)	7.632,80 €
A1	MEJORAS DE LA ZONA VERDE DEL CERRO DEL CASTILLO	38.772,35 €
A2	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	41.764,76 €
	TOTAL	88.169,91 €

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	2/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			

Dentro de los servicios de competencia municipal a sufragar por el Plan podrá encontrarse, si así lo decide la entidad, la contratación o imputación de personal de gestión encargado de gestionar el Plan en cada localidad.

La cuantía máxima elegible a subvencionar por el Plan para este gasto se sitúa en el 10 % de la dotación presupuestaria correspondiente a la entidad. El coste elegible no podrá sobrepasar el importe indicado. A este respecto y, bajo estos mismos límites, la entidad podrá imputar el personal propio de estructura para la gestión del Plan. 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 Plan Extraordinario COVID-19 regula la selección y contratación de trabajadores. A este respecto se establece que las personas seleccionadas deberán ser desempleadas y estar inscritas como demandantes de empleo en el servicio público de empleo correspondiente. Asimismo, deberán ser personas empadronadas en la entidad firmante del Convenio.


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 Técnico medio en Administración (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.
- 1 Arquitecto Técnico (Código de la ocupación 24811013: Arquitectos Técnicos).

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 del IEDT.

Las personas serán en todo caso seleccionadas conforme a los criterios establecidos, sin que en ningún caso se menoscaben los principios reguladores de la contratación en cuanto a mérito y capacidad.

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	3/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			

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 Técnico medio en Administración: se encargará de apoyar a los servicios municipales en las labores de selección del personal de ejecución de las actuaciones, en la elaboración de los informes de valoración, 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.

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 veintidós 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.


Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	4/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			

- 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 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:
 - o Técnico medio en Administración: 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.
 - o Arquitecto Técnico: Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación.

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

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	5/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			

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 el modelo de presentación de documentación).

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

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 concurren a la convocatoria como aspirantes.

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==		



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 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.

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	7/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			



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.

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.

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	8/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			



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

El personal de gestión del Plan Extraordinario COVID-19 estará adscrito a la actuación A0 "Personal de gestión del Plan". Sus funciones abarcarán todas las actuaciones a las que se adscriba el personal para la ejecución de las actuaciones.

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.

Los contratos tendrán con carácter general una duración de entre uno y tres meses, estableciéndose una duración máxima de hasta 6 meses, a tiempo parcial, y se formalizarán por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente.

La duración de los contratos en ningún caso podrá exceder una fecha anterior a la de finalización del plazo de justificación del Convenio, establecido hasta el 31 de diciembre de 2021. 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.

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 Extraordinario COVID-19" 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:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	9/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			



ANEXO I

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA GESTIÓN DEL “PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19”

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....., a.....de..... de 2.020

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. 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:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==		





ANEXO II

PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19

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:

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.

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.”

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	11/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			

SEGUNDO: Publicar la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia (www.medinasidonia.com).


Así lo ordena, manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente Don Manuel Fernando Macías Herrera, en Medina Sidonia; de todo lo cual, como Secretaria Accidental, doy fe.

EL ALCALDE.

Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera

LA SECRETARIA ACCIDENTAL

Fdo.: Patricia Ramos Peña

Código Seguro De Verificación:	wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Ramos Peña	Firmado	03/02/2021 12:13:23	
	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde Presidente de Medina Sidonia	Firmado	03/02/2021 12:07:09	
Observaciones		Página	12/12	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/wdKTF5Sskn8RnuYXI4cs1A==			