

ANUNCIO

Con fecha 6 de abril de 2022, por Resolución de Alcaldía se aprobaron las Bases Específicas de la convocatoria para la selección y contratación de personal para ejecutar el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su convocatoria 2021, las cuales se insertan a continuación.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y DE APOYO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN SU CONVOCATORIA 2021, CONCEDIDO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN CÁDIZ POR LA QUE SE EMITE RESOLUCIÓN DEFINITIVA EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

Mediante Resolución de fecha 22/12/2021 de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Cádiz se concede al Ayuntamiento de Medina Sidonia una subvención para ejecutar el Programa de Empleo y Formación convocado mediante Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa (BOJA extraordinario nº 84 de 8 de octubre de 2021).

El programa de empleo y formación se materializa en proyectos de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas participantes, que se configuran en una única fase de formación en alternancia con la práctica profesional con una duración de doce meses. Para la realización de la práctica profesional en alternancia se suscribirán desde el inicio, los correspondientes contratos para la formación y el aprendizaje con cada alumnado.

Las personas destinatarias finales de estos proyectos serán 15 personas menores de 30 años del Municipio de Medina Sidonia inscritas en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, como demandantes de empleo no ocupadas, que tengan solicitado en su demanda el servicio 370_OTROS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO. FORMACIÓN DUAL, incluyendo la familia profesional de la especialidad solicitada, o familia profesional y área de conocimiento, que participen en ellos en calidad de alumnado, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



Los proyectos se concretarán en iniciativas de empleo y formación que respondan a las necesidades del mercado de trabajo, en ocupaciones de utilidad pública o de interés general y social, que permitan compatibilizar el aprendizaje formal y la práctica profesional del alumnado en el puesto de trabajo.

La acción formativa autorizada para el programa de empleo y formación en el Ayuntamiento de Medina Sidonia es ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308), por ser considerada de alta prioridad en la provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el Anexo III de la Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación del personal de ejecución, esto es, personal directivo, formador y de apoyo del Programa de Empleo y Formación.

El Programa de Empleo y Formación autorizado para el Municipio de Medina Sidonia comprende las siguientes acciones formativas:

- ADGD0308 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO)
- FCOO01 - INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)
- FCOO02 - SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)
- FCOO04 - FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)

Mediante el presente proceso selectivo se pretenden cubrir las siguientes plazas correspondientes al personal de ejecución del programa de empleo y formación:

- 1.-Un puesto de formador/a (grupo de cotización 2 y nivel A2) para la acción formativa ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308) conducente a la obtención del certificado de profesionalidad regulado en Anexo III del Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, así como para la formación complementaria FCOO04 - FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO.
- 2.-Un puesto de director/a del programa de empleo y formación (grupo de cotización 2 y nivel A2), el cual también impartirá las formaciones complementarias FCOO01 - INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO Y FCOO02 - SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.
- 3.-Un puesto de administrativo/a, como personal de apoyo al programa de empleo y formación (grupo de cotización 5 y nivel C1).

Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, Real Decreto Legislativo 3/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Empleo, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

SEGUNDO.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS: FUNCIONES.

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dichos/as trabajadores/as en virtud de su categoría, las funciones del personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación serían las siguientes:

2.1.- Personal formador:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del programa, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial y administrativo.
- b) Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos del certificado de profesionalidad que nos ocupa establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales y de la formación complementaria en "FCOO04 - FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO".
- c) Candelarización de los módulos formativos a impartir en función del número de horas teóricas totales del curso respecto al proyecto formativo.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



- d) Colaborar en la obligación de esta entidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en las bases y convocatoria reguladoras del programa de empleo y formación.
- e) Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario del proyecto y remisión de los mismos al personal que realice funciones de gestión del proyecto.
- f) Realización de funciones de tutorización de la formación teórica y práctica que se realice a lo largo del desarrollo del proyecto.
- g) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- h) Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
- i) Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas profesionales no laborales y colaboración con los tutores de prácticas.
- j) Coordinación y colaboración con el personal del Ayuntamiento y con el resto del personal de ejecución del proyecto en pro de la buena marcha del mismo.
- k) Y, en general, la realización de cualesquiera tipo de informe relacionado con su actividad profesional y/u otras funciones de colaboración y apoyo con los demás equipos en los que pudiera ser integrado para la correcta ejecución del proyecto.

2.2.- Personal directivo:

- a) Impartición de la formación complementaria incluida en el proyecto: FCOO01 - INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO Y FCOO02 - SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.
- b) Candelarización de los módulos formativos complementarios, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto al proyecto formativo.
- c) Colaborar en la obligación de esta entidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en las bases y convocatoria reguladoras del programa de empleo y formación.
- d) Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario del proyecto y remisión de los mismos al personal que realice funciones de gestión del proyecto.
- e) Realización de funciones de tutorización de las actividades complementarias que se realicen a lo largo del desarrollo del proyecto formativo.
- f) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- g) Realización de la evaluación continua del alumnado e informes de evaluación a la finalización con respecto a la formación complementaria.
- h) Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas profesionales no laborales y colaboración con los tutores de prácticas.
- i) Servir de intermediario permanente entre la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y el Ayuntamiento, proponiendo a ambos las necesidades que se planteen para el buen funcionamiento del mismo, en sus aspectos materiales y personales.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



- j) Presentar ante la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y el Ayuntamiento las memorias periódicas de actuación, los estado de cuentas y toda la documentación solicitada al finalizar cada fase del proyecto o siempre que sea requerido para ello.
- k) Coordinación y colaboración con el personal del Ayuntamiento y con el resto del personal de ejecución del proyecto en pro de la buena marcha del mismo.
- l) Y, en general, la realización de cualesquiera tipo de informe relacionado con su actividad profesional y/u otras funciones de colaboración y apoyo con los demás equipos en los que pudiera ser integrado para la correcta ejecución del proyecto.

2.3.- Administrativo:

- a) Prestar ayuda directamente al director y resto del personal implicado en el proyecto.
- b) Archivar la documentación.
- c) Asistir a las reuniones, encargándose de la elaboración de las actas y toda la documentación que se derive de las mismas.
- d) Actualizar y controlar el material de oficina y escolar, así como la realización de inventarios.
- e) Organización del trabajo de documentación y fotocopiado.
- f) Supervisar la entrada y salida de correspondencia, su distribución y redacción.
- g) Rellenar formularios y demás documentación a solicitud de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y del Ayuntamiento.
- h) Gestionar y/realizar los certificados que se soliciten.
- i) Realizar gestiones telefónicas y supervisar la recepción de llamadas y la notificación de las mismas a las personas interesadas.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que se consideran indispensables y la no acreditación de los mismos por parte del/la candidato/a será motivo de exclusión del proceso selectivo:

3.1.- Generales.

- 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 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.
- b) Tener cumplida la edad de 16 años.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



- c) 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.
- d) 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.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según lo establecido en las presentes bases.
- g) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Tribunal 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 podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

3.2.- Personal formador:

- a) Acreditar la competencia docente conforme a las prescripciones del art. 13.1 del Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, modificado por el apartado 8 del artículo 1 del R.D. 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el R.D. 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación («B.O.E.» 21 marzo) que establece que:

“Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a) *Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.*

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



b) *Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.*

c) *Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.”*

El citado Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, establece en la disposición transitoria única «acreditación de la competencia docente» que a efectos de acreditación de la competencia docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.1, tendrá validez el estar en posesión de formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

A este respecto la Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía contempla que *“En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establecen como equivalentes al certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o al certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, de conformidad a la disposición transitoria citada, las siguientes especialidades formativas:*

SSCF01AECP Formador 380 horas

SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas

SSCF03ACA Docencia 900 horas

SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas”

- b) Reunir los siguientes requisitos específicos que se incluyen en el certificado de profesionalidad de la especialidad ADGD0308 - Actividades de gestión administrativa, recogidos en el apartado IV del Anexo III del Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, y en el programa formativo de la formación complementaria en “FCOO04 - FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO”, concretamente:

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



Acreditación mínima requerida	Experiencia profesional mínima requerida en el ámbito de la unidad de competencia *	
	Con acreditación	Sin acreditación
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 	2 años	4 años

* Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia :

- 4111.1011 Empleados/as administrativos/as de contabilidad, en general.
- 4111.1011 Auxiliar administrativo de cobros y pagos.
- 4111.1011 Auxiliar administrativo de contabilidad.
- 4111.1011 Auxiliar administrativo de facturación.
- 4122.1011 Empleados/as administrativos/as comerciales, en general.
- 4122.1011 Auxiliar administrativo comercial.
- 4223.1017 Empleados/as administrativos/as de servicios de personal.
- 4223.1017 Auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos.
- 4122.1011 Auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta.
- 4309.1029 Empleados/as administrativos/as, en general.
- 4500.1019 Empleados/as administrativos/as con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes.
- Auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas.

3.3.- Personal directivo:

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial, concretamente, Licenciatura en pedagogía, psicología, psicopedagogía, o diplomatura en educación social, relaciones laborales o magisterio, requisito para impartir la formación complementaria FCOO01 - INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.
- Al menos 2 años de experiencia profesional, requisito para impartir la formación complementaria FCOO01 - INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO.
- Requisitos para impartir la formación complementaria FCOO02 - SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA):

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



- Formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con cursos superiores a 150 horas.
- Tener experiencia en el ámbito de la igualdad de oportunidades (asociaciones de Mujeres/ estudios o investigaciones desde la perspectiva de género/ experiencia docente en materia de igualdad de oportunidades)

3.4.- Administrativo/a (personal de apoyo):

- a) Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- b) Un año de experiencia acreditada como administrativo/a en los últimos cinco años.

CUARTO.- SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Medina Sidonia en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Se presentarán conforme al modelo normalizado (ANEXO I).

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).

4.2.- Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3.- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía fax remitido al Registro General de la Entidad (nº de fax: 956 41 10 22) o al email registro@medinasidonia.com. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

4.4.- Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que consta como Anexo I.

4.5.- Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad y el certificado de compatibilidad se entregarán junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo inexcusablemente en el plazo establecido para la acreditación de méritos.

QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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.

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, indicando que, si así no se 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 Ley 39/2015 ya citada.

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.

SEXTO.- 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.

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 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



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.

SÉPTIMO.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección se realizará mediante concurso de méritos. Se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno/a de los/as aspirantes.

Serán méritos puntuables:

A) La **experiencia profesional**, que se puntuará con un **máximo de 6 puntos**:

1. En general, para todos los puestos: por los servicios prestados en puestos relacionados con el ámbito de las unidades de competencia o las funciones a desarrollar (excluyendo la docencia): 0,10 puntos por mes trabajado.
2. Para el personal formador: por los servicios prestados como docente de la misma familia o área profesional a impartir: 0,15 puntos por mes trabajado.
3. Para el personal directivo: por los servicios prestados como docente de la formación complementaria a impartir: 0,15 puntos por mes trabajado.

La experiencia mínima requerida para ser admitido en el presente proceso selectivo no será valorada como méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia profesional únicamente podrá ser objeto de valoración la experiencia que figure en el Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acompañada de contratos, nóminas, certificados de empresa o certificados de funciones que acrediten el tiempo, la categoría y las funciones establecidas.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Admón. Pública. En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia o área profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

B) La **formación académica**, que se puntuará con un **máximo de 2 puntos**.

1. Para el personal formador y directivo: Titulaciones universitarias de las exigidas como requisitos de los aspirantes en el apartado 3º de las presentes Bases y distintas de la necesaria para acceder al puesto: 0,5 puntos.
2. Para el personal administrativo:
 - Titulaciones de Ciclo Formativo de Grado Superior de las exigidas como requisitos de los aspirantes en el apartado 3º de las presentes Bases y distintas de la necesaria para acceder al puesto: 0,5 puntos.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



- Graduado Social o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias económicas y empresariales, Finanzas, Contabilidad o similares: 0,5 puntos.
3. En general, para todos los puestos: Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.
 4. En general, para todos los puestos: Máster Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.
- C) Participación en **cursos, seminarios, congresos o jornadas** relacionados con el puesto al que se opta, a criterio del Tribunal calificador, y que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales, que se puntuará con un **máximo de 2 puntos**.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 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.

Se valorarán para todos los puestos de trabajo los cursos de formación transversal en de prevención de riesgos laborales e idiomas, y los cursos relacionados con la formación complementaria a impartir en el programa, inserción laboral y técnicas de búsqueda de empleo, igualdad de oportunidades y fomento y promoción del trabajo autónomo, que cumplan con los criterios establecidos en este apartado.

En caso de empate se tendrá en cuenta, en primer lugar, el mayor tiempo de experiencia profesional acreditado en el apartado 7.A).

Si aún así persiste el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en formación académica y en tercer lugar, el mayor nº de horas de cursos de formación.

OCTAVO.- RESULTADOS DEL CONCURSO.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal calificador expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.medinasidonia.com) la lista provisional de baremación en aplicación de los criterios establecidos en el punto anterior, concediendo a los candidatos un plazo de cinco 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 baremación se elevará automáticamente a definitiva.

La lista definitiva con el orden de baremación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento de los candidatos valorados según los criterios establecidos.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



De conformidad con el artículo 25 de las bases reguladoras, Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021), el resuelve 12 de la convocatoria por Resolución de 7 de octubre de 2021 (BOJA extraordinario nº 84 de 08/10/2021) establece literalmente que:

“(…)

3. Una vez realizada la selección, la entidad beneficiaria enviará al órgano instructor, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos. Asimismo este listado debe incluir personas en reservas.

4. El órgano instructor realizará una comprobación formal del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. Comprobado este extremo, el órgano instructor trasladará a la entidad su aceptación, en su caso.

5. En el caso de que el órgano instructor no acepte alguna persona candidata por no cumplir los requisitos, se lo trasladará a la entidad beneficiaria para que, en el caso de no existir reservas, seleccione otras personas candidatas.

6. Tras recibir la citada aceptación, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de reservas.

(…)”

NOVENO.- LISTA DE RESERVA.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados.

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.

DÉCIMO.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

A la vista de los resultados obtenidos se procederá por el Tribunal a elevar al órgano competente el nombre de las personas con mayor puntuación para que éstas sean nombradas en el puesto correspondiente y se lleve a cabo la formalización del contrato.

Los contratos financiados con cargo al programa de empleo y formación se realizarán conforme a la normativa laboral vigente, comenzando las contrataciones por riguroso orden establecido.

La duración de los contratos no podrá exceder el período máximo de elegibilidad del gasto del programa de empleo y formación, sin perjuicio de las posibles prórrogas que se autoricen desde la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En este sentido, los contratos del personal del programa de empleo y formación incluidos en estas bases reguladoras tendrán con carácter general una vigencia de, aproximadamente 14 meses.

La jornada laboral será completa y tendrá una duración mínima de 35 horas semanales.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



UNDÉCIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

12.1.- Responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Medina Sidonia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección postal: Plaza de España, 1. 11170 Medina Sidonia, Cádiz

Correo electrónico: secretaria@medinasidonia.com

El Ayuntamiento dispone de su Delegado de Protección de Datos ante el que puede poner de manifiesto cualquier cuestión relativa al tratamiento de sus datos personales, a través de los siguientes datos de contacto:

Dirección postal: Avda. 4 de Diciembre de 1977, nº 11-12- Edificio Roma - 11071 Cádiz.

Correo electrónico: dpd@dipucadiz.es

Teléfono: 956240320

12.2.- Finalidad

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la de gestionar la contratación del personal que participará en el programa de empleo y formación. Y serán recabados directamente de la persona participante a través de la documentación que presenta junto con la solicitud de participación. Estos datos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Medina. TRAT.005 - Recursos humanos.

No se toman decisiones automatizadas ni se elaboran perfiles con los datos proporcionados conforme al artículo 4 del RGPD.

12.3.- Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales tiene su base legal en los artículos 6.1 y el 6.1.e del RGPD. Es decir, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.

12.4.- Conservación de datos

En aplicación del principio del artículo 5.1 del RGPD, los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, como son la justificación económica de las subvenciones ante la administración cofinanciadora y de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. En el caso de impugnaciones, reclamaciones o procedimientos judiciales, este período se podrá ampliar.

12.5.- Comunicación de datos

Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo que esté así previsto por la ley o sea necesario para la gestión de los servicios solicitados.

12.6.- Derechos de las personas interesadas

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



Cualquier persona puede solicitar el ejercicio de los siguientes derechos, utilizando los procedimientos electrónicos disponibles en la sede electrónica o bien mediante los formularios específicos que puede entregar en cualquier registro público:

- Derecho de acceso: permite al interesado conocer y obtener información sobre sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento.
- Derecho de rectificación: permite corregir errores y modificar los datos que resulten inexactos o incompletos.
- Derecho de cancelación: permite que se supriman los datos que resulten inadecuados o excesivos.
- Derecho de supresión: permite al interesado oponerse a que no se realice el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese en su tratamiento.
- Limitación del tratamiento: conlleva el marcaje de los datos personales conservados, con el fin de limitar su futuro tratamiento.
- Portabilidad de los datos: permite facilitar al interesado sus datos objeto de tratamiento, para que pueda transmitirlos a otro responsable sin impedimentos.
- Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o afecte significativamente.
- Derecho a retirar el consentimiento prestado en cualquier momento.
- Derecho a contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Además, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control andaluza si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del siguiente enlace: <https://www.ctpdandalucia.es>.

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 programa de empleo y formación.

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	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a la que aspira:	
Fecha convocatoria:	Sistema de acceso:

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:			
Titulación del aspirante:			


DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de las presentes Bases.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).

En, ade de 2.022.

Sr. Alcalde-Presidente. del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a....., con D.N.I.
nº....., con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas
a.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen consta.

En a de de 2.022.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia a la fecha indicada en la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO: Manuel Fernando Macías Herrera.

Código Seguro De Verificación	m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	07/04/2022 11:03:11
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m+K081W58ci3LLsg9es6Gg==		

