

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el de la Comunidad Autónoma. La convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el de la Comunidad Autónoma. Asimismo se publicará un anuncio con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado con el contenido previsto en el art. 6 del 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 que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 26 de mayo de 2022, son las siguientes:

A).- PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

Nº PLAZAS	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL
6	Auxiliar Ayuda Domicilio	Administración Especial	Servicios Especiales	E	10
2	Monitor/a Deportivo	Administración Especial	Cometidos especiales	C2	14
2	Limpiador/a	Administración Especial	Personal de Oficios	E	10
2	Aux. Administrativo/a	Administración General	Auxiliar	C2	14
1	Trabajador/a Social	Administración Especial	Técnica	A2	19
1	Auxiliar Administrativo/a	Administración General	Auxiliar	C2	15
1	Operario/a	Administración Especial	Personal de Oficios	E	10
1	Operario/a Vías y Obras	Administración Especial	Personal de Oficios	E	11
1	Jardinero/a	Administración Especial	Personal de Oficios	C2	13


B).- PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZAS	PLAZA	GRUPO
2	Dinamizador/a Guadalinfo	C1

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- ³⁵₁₇ Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ³⁵₁₇ 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

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44	
Observaciones		Página	2/15	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==			



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

³⁵₁₇ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

³⁵₁₇ Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

³⁵₁₇ Presentación de los anexos I y II.

³⁵₁₇ Titulación correspondiente según la plaza a la que se opte:

- **Auxiliar Ayuda Domicilio:** El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y modificada por la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

³⁵₁₇ El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		





³⁵₁₇ Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.

³⁵₁₇ Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en esta categoría a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.

³⁵₁₇ Las personas que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en esta categoría profesional.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en esta categoría profesional y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

Quienes no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de “Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2017 y que hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional, y solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría.

- **Monitor/a Deportivo:** Título de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.

- **Limpiador/a:** no se exige titulación mínima.

- **Aux. Administrativo/a:** Título de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.

- **Trabajador/a Social:** Grado o Diplomatura en Trabajo Social y estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del plazo de presentación de las solicitudes.

- **Operario/a:** no se exige titulación mínima.

- **Operario/a Vías y Obras:** no se exige titulación mínima.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



- **Jardinero/a**: Título de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.

- **Dinamizador/a Guadalinfo**: título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Técnico.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos/as y cada uno/a de los requisitos exigidos.
- 6.- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- 7.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen.

4.2.- 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.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que dependiendo del grupo al que pertenezca cada plaza asciende a las siguientes cantidades:

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



- Auxiliar Ayuda a Domicilio: 11,20 uros.
- Monitor/a Deportivo: 33, 60 euros.
- Limpiador/a: 11,20 euros.
- Auxiliar Administrativo/a: 33, 60 euros.
- Trabajador/a Social: 39,20 euros.
- Operario/a, Operario/a Vías y Obras: 11,20 euros.
- Jardinero/a: 33,60 euros.

Tales cantidades podrán ser abonadas en la Tesorería Municipal en metálico, mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del/la aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen" aún cuando sea impuesto por persona distinta a participar o por ingreso en la cuenta corriente con número ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad colaboradora "Caixabank". Ver con Intervención si podemos iniciar el procedimiento para derogar la ordenanza que regula esta tasa y con el inicio por Decreto no cobrar. La publicación si no depende del pago se agiliza.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez 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 de Procedimiento.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección. A estos efectos, los/as aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos/as.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- ³⁵/₁₇ Presidente/a: Un funcionario/a de carrera.
- ³⁵/₁₇ Vocales: Tres, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera.
- ³⁵/₁₇ Secretario/a-Vocal: Un funcionario/as de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta.

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.

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.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados en la entidad convocante en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio.
- Servicios prestados en el resto de administraciones públicas en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,10 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos: máximo 40 puntos.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

³⁵/₁₇ Escala de valoración:

- ³⁵/₁₇ De 20 a 40 horas: 0,10 punto.
- ³⁵/₁₇ De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- ³⁵/₁₇ De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- ³⁵/₁₇ De 101 a 200 horas: 0,60 puntos.
- ³⁵/₁₇ De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.


Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los/as aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los/as aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44	
Observaciones		Página	9/15	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==			



La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- ³⁵/₁₇ Informe de vida laboral reciente.
- ³⁵/₁₇ Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.
- ³⁵/₁₇ Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación situado en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los/as aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aprobados/as.

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA DE PUNTUACIÓN FINAL TOTAL Y SUSPUESTOS DE EMPATE.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios situado en la página web de la Corporación la lista definitiva con la puntuación total resultante. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

b) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo público entre los/as aspirantes empatados/as.

El Tribunal propondrá a los/as aspirantes seleccionados/as para ser nombrados/as, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	10/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



Los/as aspirantes propuestos/as para ocupar las plazas aportarán ante este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto el órgano competente requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/as empleados/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados/as, de entre los puestos

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	11/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		





**Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.**

Fecha de convocatoria: BOE de _ / _ /2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

4.- Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 2022.

Fdo: _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		



ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA -(CÁDIZ).

D./D^a _____, con
DNI _____ y lugar _____ a efecto de notificaciones
de la localidad de _____,
Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Medina Sidonia, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

- Servicios prestados en una plaza/puesto en la Entidad Convocante en régimen laboral o funcionarioal, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio.

ENTIDAD CONVOCANTE	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarioal, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,10 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

- En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==		





ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,1	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,2	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,4	
Cursos de 101 a 200 horas		X 0,6	
Cursos de mas de 201 horas		X 1	
SUMA TOTAL PUNTOS			

En a, de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Código Seguro De Verificación	E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:50:44	
Observaciones		Página	15/15	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/E1G6FEwU0aU8R1RyG/lGwg==			