

ANUNCIO

Con fecha 11 de diciembre de 2023, mediante Resolución de Alcaldía, se han aprobado las Bases específicas y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la contratación como personal laboral temporal de un técnico superior Licenciado/Grado en Derecho en el marco del Plan de asistencia a municipios de la provincia de Cádiz 2023 para la contratación de personal Técnico, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

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

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO/GRADO EN DERECHO EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA EN EL MARCO DEL PLAN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ 2023 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO.

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Mediante Decreto de 9 de enero de 2023 del Vicepresidente Cuarto de la Diputación de Cádiz se ha aprobado Proyecto de Plan de asistencia a municipios de la provincia de Cádiz 2023 para la contratación de personal Técnico, ordenándose la publicación del texto completo del proyecto del Plan en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz (BOP de Cádiz nº 6 de 11 de enero de 2023).

El Plan pretende satisfacer las demandas de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, a través de la financiación de los recursos humanos necesarios.

La cantidad máxima asignada a cada uno de los 30 municipios de la provincia de Cádiz con menos de 20.000 habitantes es de 50.000 euros.

El objeto del Plan consiste en la financiación del coste de personal, ya sea un Técnico Superior o un Técnico Medio, según necesidades de cada entidad y siendo cada Ayuntamiento el responsable de su selección y contratación.

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 como personal laboral temporal de un técnico superior (A1) licenciado/grado en Derecho en el marco del Plan de asistencia a municipios de la provincia de Cádiz 2023 para la contratación de personal Técnico.

SEGUNDO.- PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS

Las Bases Regulatoras que del Plan de asistencia a municipios de la provincia de Cádiz para la contratación de personal técnico establecen en su base 5.3 que la selección de la persona Técnica podrá realizarla cada Ayuntamiento a través de, entre otros, el Servicio Andaluz de Empleo.

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==		



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

La preselección del personal técnico se realizará a través del Servicio Andaluz de Empleo, mediante la solicitud de un máximo de 10 candidatos, con la titulación requerida.

TERCERO.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: FUNCIONES.

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas en virtud de su categoría, las funciones a ejercer serían las de apoyo y colaboración a las funciones propias del Área de Secretaría General.

CUARTO.- 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:

- a) 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.
- b) Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, según lo establecido en las presentes bases: Licenciatura/Grado en Derecho
- f) 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.

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==		



QUINTO.- SOLICITUDES.

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)
- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación.
- 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 está acreditada 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.
- Certificado actualizado 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).

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.

5.2.- 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.

5.3.- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía email remitido al Registro General de la Entidad (registro@medinasidonia.com). Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

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

5.5.- 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 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.

SEXTO.- 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.

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==		



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.

SÉPTIMO.- 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-vocal. 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 deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en el puesto convocado.

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.


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 y Secretario o quienes les sustituyan.

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.

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

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.

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45	
Observaciones		Página	4/11	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==			

OCTAVO.- 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. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

Fase de concurso: (máximo 10 puntos). Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Experiencia profesional: máximo de 7 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que la 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.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 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.

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.

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 acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuará 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.


Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) Formación: (máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales. Se tendrán en cuenta los cursos impartidos 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:

- De 20 a 40 horas: 0,1 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,2 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,4 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,6 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45	
Observaciones		Página	5/11	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==			

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 que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I) la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base quinta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración, para ello deberá indicar de manera expresa la documentación de que se trate y el procedimiento en el cual la aportó.

- Acreditación de méritos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- 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.
- 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.

- Casos de empate:

En caso de empate se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.A) de experiencia profesional, en segundo lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.B) de formación.

Si aun así persiste el empate, igual puntuación obtenida en los dos apartados, se efectuará sorteo público.

NOVENO.- 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.

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==		



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 del/la candidato/a valorado según los criterios establecidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

DÉCIMO.- NOVENO.- LISTA DE RESERVA.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes del puesto ofertado.

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.

UNDÉCIMO.- 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 la persona con mayor puntuación para que ésta sea nombrada como personal laboral en el puesto correspondiente y se lleve a cabo la formalización del contrato.

Los contratos se formalizarán por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación vigente.

Los contratos tendrán la duración que cada Ayuntamiento estime, teniendo en cuenta el importe máximo a subvencionar y el coste de personal de un Técnico Superior, según su convenio colectivo vigente. El inicio y el fin del contrato laboral deben enmarcarse dentro del plazo de ejecución del Plan, siendo este desde el 1 de abril de 2023 al 30 de septiembre de 2024.

La persona contratada percibirá un salario acorde a lo recogido en el convenio colectivo de aplicación en la entidad contratante; caso de no existir para puestos de la misma categoría, se asemejarán a puestos del mismo grupo de clasificación, pudiendo acudir supletoriamente al convenio sectorial aplicable.


La jornada laboral será completa. La duración del contrato será de 6 meses, sin exceder el período máximo de ejecución del gasto del Plan de asistencia a municipios de la provincia de Cádiz 2023 para la contratación de personal Técnico, sin perjuicio de las posibles prórrogas que se autoricen desde la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

DUODÉCIMO.- 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

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45	
Observaciones		Página	7/11	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==			

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 las acciones formativas de FPE 2022. 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

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.

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45	
Observaciones		Página	8/11	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==			


- 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>.

DECIMOTERCERO.- 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 presente convocatoria.

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	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45	
Observaciones		Página	9/11	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==			

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:

- Carta de presentación emitida por el SAE
- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de las presentes Bases.
- 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.
- Certificado actualizado 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).

En, ade de 2.023.

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

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==		



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 4º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En a de de 2.023.

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 Il^{mo}. Sr. Alcalde-Presidente Don José Manuel Ruiz Alvarado, en Medina Sidonia; de todo lo cual, como Secretaria General, doy fe.

EL ALCALDE.

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo: José Manuel Ruiz Alvarado

Fdo: Cristina Barrera Merino

Código Seguro De Verificación	zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	12/12/2023 11:18:45	
Observaciones		Página	11/11	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zybNA+tfQ0cw9urjgh+NMw==			