

**BASES PARA LA CREACIÓN DE VARIAS BOLSAS DE TRABAJO, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CATEGORÍAS OFERTADAS.**

1. El objeto de esta convocatoria es constituir bolsas de trabajo para atender necesidades temporales de personal que tiene la Entidad Local Autónoma de Guadalcaçín. Se recurrirá a las citadas bolsas de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2.- Las bolsas de trabajo tendrán un límite de integrantes según la categoría, conforme a lo recogido en este apartado:

- Monitor/a deportivo/a. Grupo C, subgrupo C2. La bolsa contendrá un máximo de 20 integrantes.
- Oficial de albañilería. Agrupación profesional. La bolsa contendrá un máximo de 25 integrantes.
- Oficial de pintura. Agrupación profesional. La bolsa contendrá un máximo de 5 integrantes.
- Barrendero/a. Agrupación profesional. La bolsa contendrá un máximo de 200 integrantes.
- Limpiador/a. Agrupación Profesional. La bolsa contendrá un máximo de 50 integrantes.

En el supuesto de que en el último lugar de una bolsa de trabajo se produzca un empate, se realizará un sorteo entre los aspirantes empatados hasta llegar al número máximo de integrantes de la bolsa correspondiente.

3. Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.**

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en las bolsas de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el 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 y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la ELA, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Página	1/10



## ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

4. La duración de las bolsas de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverlas o bien crear nuevas, permitiéndose la ampliación de éstas, si así lo considera la Entidad Local.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la ELA.

### **TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- 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 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.
- Titulación exigida según categoría:
  - Monitor/a deportivo/a; Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
  - Oficial de albañilería; Sin requisito de titulación.
  - Oficial de pintura; Sin requisito de titulación.
  - Barrendero/a; Sin requisito de titulación.
  - Limpiador/a; Sin requisito de titulación.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la ELA.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada 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. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	2/10



## ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local.

2.-Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), documento que reflejará todos los méritos alegados, la suma parcial y total de éstos y deberá ir firmada, en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base séptima, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el anexo II por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I y II, copia del DNI.

Toda la documentación referida deberá presentarse por cada bolsa a la que se presente un candidato.

4.- 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.**

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en cada bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica de la ELA, 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. En la misma publicación se determinará la composición de los tribunales.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección de la/s bolsa/s en la de trabajo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	3/10



**ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.**

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

definitiva la lista de admitidos y excluidos de cada proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la ELA.

**SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1.- Los tribunales calificadoros estarán compuestos, 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:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera.

2.- No podrán formar parte de los tribunales: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a un tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

4.- Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los 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.

5.- Para que un 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.

6.- Corresponderá a los tribunales dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

7.- Cuando lo considere conveniente, los tribunales podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

**SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

1. El proceso de selección se realizarán mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por los órganos de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el anexo II.

3. Los órganos de selección podrán conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	4/10



## ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden en el procedimiento, será determinada por los órganos de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

### 5.1.- Méritos profesionales:

En todos los procesos selectivos se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. La documentación aportada por los aspirantes debe justificar con claridad la que la experiencia acreditada es de igual categoría al puesto ofertado, en caso contrario no se valorará. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes o fracción.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes o fracción.

### 6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que los Tribunales puedan valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	5/10



**ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.**

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

**3- Calificación final del proceso selectivo:**

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

**OCTAVA. – LISTA PROVISIONAL DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.**

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios de la ELA, las listas provisionales de puntuación. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en la Administración Pública, en caso de mantenerse el empate, por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre los aspirantes empatados.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

**NOVENA. – LISTA DEFINITIVA Y LLAMAMIENTOS.**

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la ELA.

2.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar.

**DÉCIMA. – RECURSOS.**

1.- 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

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	6/10



**ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.**

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

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 podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados 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	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	7/10



ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

**Convocatoria: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR VARIAS CATEGORÍAS EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN.**

Fecha de convocatoria: __/__/2024	Fecha de Presentación: __/__/2024)
-----------------------------------	------------------------------------

Datos personales:

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

Señale con una "X" a qué categoría/s se presenta:

CATEGORÍA:	INTEGRANTES MÁXIMO BOLSA	INTERESADO/A.
Monitor/a deportivo/a	20	
Oficial de albañilería	25	
Oficial de pintura	10	
Barrendero/a	50	
Limpiador/a	25	

Documentación adjunta a esta solicitud:

- Anexo II de autobaremación cumplimentado y firmado.
- DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

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 2024.

Fdo: \_\_\_\_\_

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaín.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	8/10





ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Servicio de atención a entidades locales – SAEL.

1.2. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA.	INICIO			FIN			MESES
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
<b>Total años y meses</b>							
<b>Puntuación</b>							
<b>TOTAL Puntuación:</b>							

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En ..... a,..... de ..... de 2024.

FIRMA \_\_\_\_\_

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaén.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ	Fecha	07/02/2024 13:00:24
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	SALVADOR RUIZ GARCIA		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOAY2AH2ZG006VWGE5QSAQ</a>	Página	10/10

