



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

**Expediente** nº: PLT05/2023

**Bases para la convocatoria y proceso de selección**

**Procedimiento:** Convocatoria y pruebas de selección por concurso de méritos (Personal Laboral Temporal)

**Asunto:** CONTRATACIÓN MONITORES-SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL

**Documento firmado por:** El alcalde

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Empleo Temporal para establecer el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal cuya finalidad será tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades puntuales de contrataciones en las categorías profesionales siguientes:

Características de las plazas:

1.-

Denominación	<b>SOCORRISTA MONITOR/A ACUATICO</b>
Titulación exigida	<b>- Curso de socorrismo y salvamento acuático. - Certificado de reciclaje del año actual.</b>
Funciones encomendadas	<b>Propias del puesto</b>
Sistema de selección	<b>Concurso de méritos</b>
Duración de la contratación	<b>2 meses</b>
Duración de la jornada	<b>Jornada parcial (5 horas)</b>
Número de vacantes	<b>6</b>

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener

Código Seguro De Verificación	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>		





## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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.

d) Poseer **la titulación exigida** señalada en el punto anterior. Y aportar **certificado de reciclaje** del año actual.

e) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo participar en la Bolsa de Empleo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza de Socorrista, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algodonales y la copia de los méritos alegados (formación y experiencia) se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.algodonales.es/tablondeanuncios/>].

### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.algodonales.es>, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y se citará a los aspirantes admitidos a la entrevista estructurada.

### QUINTA. Tribunal Calificador

Código Seguro De Verificación	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>		





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Estando compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario municipal o persona en quien delegue.
- Secretario de la comisión, lo será el secretario de la comisión de personal (actuará con voz pero sin voto).
- Vocals: 3 compuestas por funcionarios o personal laboral fijo, designados por el Sr. Alcalde- Presidente, y como mínimo deberán poseer titulación o especialización iguales a las exigidas para la selección de personal de que se trate.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con anterioridad a su constitución.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos y entrevista estructurada, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria (Anexo II Baremo), determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre, así como una entrevista con una estructura definida y puntuada con los mismos criterios para todos los aspirantes.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudiría para dirimirlo a la mayor experiencia en la misma plaza ofertada.

Concluida la baremación y entrevista, el Tribunal elevará al alcalde propuesta de contratación del candidato/a con mayor puntuación.

**SEPTIMA. Calificación**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>		





## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos por todos los méritos acreditados en el concurso.

### OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia DNI.
- Fotocopia Tarjeta Seguridad Social.
- Número de Cuenta, en la que aparezca como Titular, dónde hacer el ingreso de sus haberes.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.
2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a

Código Seguro De Verificación	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>		





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

Estar en situación de ocupado/a.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que se den circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

**DECIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>		





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>			



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

**ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
OBJETO DE LA SOLICITUD			

EXPONE

Que, vista la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE EMPLEO, PLAZA SOCORRISTA MONITOR/A ACUATICO.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- Tener la Titulación/Experiencia exigida.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Por todo lo cual, SOLICITO se admita esta solicitud para el proceso de selección de la siguiente PLAZA: SOCORRISTA MONITOR/A ACUATICO

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: ____

<b>Código Seguro De Verificación</b>	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>		





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

**ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS COMPUTABLES:**

La puntuación del concurso consistirá en la valoración de los méritos indicados en estas bases, debidamente acreditados por los aspirantes. El Tribunal, a la vista de los mismos, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

**FASE DE CONCURSO: Conformará el 60% de la puntuación final.**

**a) Formación Académica/Complementaria:**

<b>a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.</b>	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria. Que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Titulación universitaria: 3 puntos.</li><li>- Grado superior: 2 punto.</li><li>- Grado medio: 1 punto.</li></ul>
Por cada curso de formación o perfeccionamiento.	Se valorará la asistencia a cursos impartidos por centros oficiales de formación relacionados con el puesto a cubrir a criterio del Tribunal. La puntuación de los cursos será la siguiente: Escala de valoración: De 4 a 20 horas: 0,10 puntos por curso. De 21 a 50 horas: 0,20 puntos por curso. De 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso. Mas de 100 horas: 0,75 puntos por curso.

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

No se valorarán las acciones formativas cuya duración sea inferior a 4 horas lectivas.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

<b>b) Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.</b>	
Por haber prestado servicios/funciones relativas al puesto a cubrir en la Administración Pública:	0,20 puntos por mes completo en la Administración convocante. 0,10 puntos por mes completo en cualquier otra Administración Pública.
Por haber prestado	0,05 puntos por mes completo.

Código Seguro De Verificación	977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4z1owfbBEg==</a>		





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)  
[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)

servicios/funciones relativas al puesto a cubrir en la empresa privada:	
---	--

La experiencia se acreditará con la presentación de VIDA LABORAL más contratos o certificados de empresa, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

<b>b) Otros: Máximo 2 puntos</b>	
Por estar empadronado/a en el municipio de Algodonales, con una antigüedad de al menos 1 año.	1 punto.
Por ser Demandante de Empleo no Ocupado (DENO)	1 punto.

El empadronamiento en el municipio de Algodonales no será necesario acreditarlo y será aportado de oficio al expediente.

Para acreditar la situación de DENO, deben presentar certificado del S.A.E. de situación actual.

**FASE ENTREVISTA ESTRUCTURADA: Conformará el 40% de la puntuación final.**

La persona que entrevista dirige la conversación a través de preguntas precisas siguiendo un guion establecido común para todos/as los/as candidatos/as.

La entrevista conformará el 40% de la puntuación final y versará sobre la adecuación del candidato al puesto de trabajo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	977fG+nQKIyv4zlowfbBEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	19/05/2023 13:08:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4zlowfbBEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/977fG+nQKIyv4zlowfbBEg==</a>			