

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE PERSONAL
INSTALACIONES Y MONITORES DEPORTIVOS**

PRIMERA. Plazas a cubrir

Es objeto de las presentes bases la provisión en régimen de personal laboral temporal de la plaza siguiente:

Denominación de la plaza	PERSONAL INSTALACIONES Y MONITORES DEPORTIVOS
Régimen	Personal laboral temporal: - Jornada completa. - Turno partido: mañana y tarde. - De lunes a domingos, incluyendo festivos (descansos rotativos). - 25 horas semanales.
Unidad/Área	Deportes
Titulación exigible	- Puesto Personal Instalaciones deportivas: Titulación ESO o equivalente. - Monitores deportivos: Titulación Grado medio o equivalente. - Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Nº de vacantes	4
Duración	2 meses (previsión julio 2026-agosto 2026)
Funciones	Propias del puesto

La modalidad del contrato es la de contrato temporal de duración determinada, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La duración del contrato y el régimen de dedicación será el señalado en el cuadro de la base PRIMERA.

SEGUNDA. Normativa de contratación

El Ayuntamiento, procederá a la contratación del personal acogido al art. 15.2 del 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 cuya duración comprenderá la temporada de verano 2026.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==		



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) 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 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.

c) Estar en posesión de la titulación requerida para cada puesto, conforme a:

☐ Puesto Personal Instalaciones deportivas: Titulación ESO o equivalente.

☐ Monitores deportivos: Titulación Grado medio o equivalente.

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

e) Tener cumplidos 18 años hasta 25 años.

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, así como los méritos alegados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algodonales, se presentarán en el Registro Electrónico 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 CINCO DÍAS HÁBILES (POR URGENCIA EN LA CONTRATACION) contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de éste Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará la acreditación de la titulación exigida y de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. En caso de no haber solicitantes excluido la resolución será definitiva.

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==		



Vistas y resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 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 junto con la publicación definitiva de la lista de solicitantes admitidos y excluidos:

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

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.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el CONCURSO, el que se valorarán los méritos alegados por los aspirantes de conformidad con el baremo de méritos señalado en el anexo II. La puntuación total del concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidas en estas bases, siendo la puntuación máxima a obtener de 35 puntos. En caso de empate, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el aspirante que mayor puntuación tenga en cursos de formación, en caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que tuviese mayor titulación académica a la exigida dentro de la familia profesional de Administración y Gestión y por último si perdurase sería de aplicación Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La fase de concurso de méritos: Los méritos a valorar serán los siguientes: (Únicamente se valorarán los méritos que se incluyan en la hoja de autobaremación e incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias). **El tribunal calificador no podrá otorgar mayor puntuación a la que consta en la hoja de autobaremación. En caso de no presentar hoja de autobaremación, o no se encuentre cumplimentada la puntuación final, la calificación será de 0.**

- Méritos a valorar:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, así como la actividad por cuenta propia, 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. Se

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==		



valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, empresa privada o actividad autónoma, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0.20 puntos/mes. **Puntuación máxima: 10 puntos.**
- Por hallarse matriculado durante el curso 2025-2026 en la obtención de alguna titulación académica (**máximo 15 puntos**):
 - Grado o Máster Universitario: **15 puntos.**
 - Ciclo Superior Formación Profesional: **10 puntos.**
 - Ciclo Medio Formación Profesional o Bachillerato: **5 puntos.**
- Por titulación superior a la requerida: **5 puntos (máximo 5 puntos).**
- Por formación complementaria en acciones formativas relacionadas con el puesto **Máximo 5 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 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 **0.05 puntos por hora**:

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

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.

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:

a) Experiencia profesional

La presentación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado de empresa 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 documentos:

- 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 como

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==		



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.

Las actividades realizadas por cuenta propia, se acreditarán con un informe de vida laboral, certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, o aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta, y su duración.

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

- b) Para la acreditación de méritos basados en los estudios en el curso 2025-2026: Justificante de matrícula.
- c) Para la acreditación de titulación: Título presentado.
- d) Para la acreditación de cursos de formación: Diplomas obtenidos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Fra.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==		



Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación	DsxEoEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEoEXd32HURRwg11pw8g==		



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

(Se presentará una solicitud para cada proceso selectivo a participar)

Fecha convocatoria: ____/____/ 2026	Fecha presentación: ____/____/ 2026
Proceso selectivo al que se presenta: (solo una cruz)	
☐	Monitor Deportivo
☐	Personal Instalaciones deportivas

DATOS PERSONALES

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

1. DNI
2. Titulación exigida.
3. Hoja de autobaremación (anexo II).
4. Certificados y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, conforme se determina en estas bases (apartado 7).
5. 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.

FIRMA

.....a,.....de.....de 2026.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Algodonales le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Algodonales, Plaza Ayuntamiento s/n. 11650. Algodonales.

A/A ALCADESA PRESIDENTA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56	
Observaciones		Página	7/10	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==			



Ayuntamiento de ALGODONALES

ANEXO II – HOJA AUTOBAREMACIÓN

(Se presentará para cada proceso selectivo a participar)

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
Proceso selectivo al que se presenta: (solo una cruz)	
☐	Monitor Deportivo
☒	Personal Instalaciones deportivas

A. MÉRITOS PROFESIONALES

EMPRESA/ADMINISTRACIÓN/ AUTÓNOMO	TOTAL MESES	PUNTOS
TOTAL PUNTOS A (MÁXIMO 10 PUNTOS)		

B. FORMACIÓN MATRÍCULA ACADÉMICA CURSO 2026-2026

TITULACIÓN	PUNTOS
Grado universitario/máster (15 puntos)	
Ciclo superior formación profesional (10 puntos)	
Ciclo medio formación profesional o bachillerato (5 puntos)	
TOTAL PUNTOS B (MÁXIMO 15 PUNTOS)	

C. FORMACIÓN ADICIONAL

CURSO	HORAS	PUNTOS
TOTAL PUNTOS C (MÁXIMO 5 PUNTOS)		

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz

Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037

www.algodonales.es

Código Seguro De Verificación	DsxEoEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56	
Observaciones		Página	8/10	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEoEXd32HURRwg11pw8g==			



Ayuntamiento de ALGODONALES

D. TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA

TITULACIÓN	PUNTOS
TOTAL PUNTOS D (MÁXIMO 5 PUNTOS)	

TOTAL PUNTUACIÓN

TOTAL SUMATORIO PUNTOS A + B + C + D (MÁXIMO 35 PUNTOS)	
---	--

OBSERVACIONES: EL TRIBUNAL NO PODRÁ OTORGAR MAYOR PUNTUACIÓN QUE LA ESTABLECIDA POR EL ASPIRANTE. SE PODRAN APORTAR HOJAS ADICIONALES DE AUROBAREMO.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, empresa privada o actividad autónoma, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0.20 puntos/mes. **Puntuación máxima: 10 puntos.**
- Por hallarse matriculado durante el curso 2025-2026 en la obtención de alguna titulación académica (**máximo 15 puntos**):
 - Grado o Máster Universitario: **15 puntos.**
 - Ciclo Superior Formación Profesional: **10 puntos.**
 - Ciclo Medio Formación Profesional o Bachillerato: **5 puntos.**
- Por titulación superior a la requerida: **5 puntos (máximo 5 puntos).**
- Por formación complementaria en acciones formativas relacionadas con el puesto **Máximo 5 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 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 **0.05 puntos por hora**:

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

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.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES
NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz
Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037
www.algodonales.es

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==		





Ayuntamiento de ALGODONALES

- Méritos a valorar:
 - a) Experiencia profesional

La presentación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado de empresa 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 documentos:

- 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 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.

Las actividades realizadas por cuenta propia, se acreditarán con un informe de vida laboral, certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, o aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta, y su duración.

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

- b) Para la acreditación de méritos basados en los estudios en el curso 2025-2026: Justificante de matrícula.
- c) Para la acreditación de titulación: Título presentado.
- d) Para la acreditación de cursos de formación: Diplomas obtenidos.

El alcalde
Ramón Ángel Acuña Racero

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES
NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz
Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037
www.algodonales.es

Código Seguro De Verificación	DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	07/07/2026 13:10:56	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DsxEOEXd32HURRwg11pw8g==			