



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

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

Expediente nº: BEMP 02/2020
Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo
Asunto: BOLSA DE EMPLEO OPERARIOS
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	NOTIFICADOR/A
Titulación exigida	Titulado en ESO o equivalente
Funciones encomendadas	Propias del puesto
Sistema de selección	Concurso de méritos
Duración de la contratación	3 meses
Requisitos específicos (Además de la Clausula Segunda)	Experiencia 3 meses como notificador/a Y Carnet Conducir B

2.-

Denominación	OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES/ CERRAJERO-SOLDADOR
Funciones encomendadas	Propias del puesto
Sistema de selección	Concurso de méritos
Duración de la contratación	3 meses
Requisitos específicos	Experiencia 1 año como Cerrajero/Soldador (Oficial Primera/ Alta Autónomo) Carnet Conducir B Curso Prevención Riesgos Laborales

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





**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

3.-

Denominación	OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES/ FONTANERO/A
Funciones encomendadas	Propias del puesto
Sistema de Selección	Concurso de méritos
Duración de la contratación	3 meses
Requisitos específicos	Experiencia 1 año como Oficial Primera (Fontanería). (Oficial Primera/Alta Autónomo) Carnet B Curso Tratamiento de Aguas. Curso Prevención Riesgos Laborales.

4.-

Denominación	OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES/ ELECTRICISTA
Funciones encomendadas	Propias del puesto Plena Disponibilidad
Sistema de Selección	Concurso de méritos
Duración de la contratación	3 meses
Requisitos específicos	Experiencia 1 año como Oficial Primera (Electricista). (Oficial Primera/Alta Autónomo) Carnet B Curso Prevención Riesgos Laborales.

5.-

Denominación	JARDINERO/A
Funciones encomendadas	Propias del puesto
Sistema de Selección	Concurso de méritos
Duración de la contratación	3 meses
Requisitos específicos	Experiencia 1 año Oficial Primera Jardinería Carnet B

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





**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

	Carnet Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios/Carnet Aplicador Herbicidas Curso Desbrozadora Curso Prevención Riesgos Laborales
--	---

6.-

Denominación	SEPULTURERO
Funciones encomendadas	Propias del puesto
Sistema de Selección	Concurso de méritos
Duración de la contratación	6 meses
Requisitos específicos	Experiencia 1 Año como Sepulturero o 1 Año como Oficial Primera Albañilería Carnet B Carnet Aplicador Productos Fitosanitarios

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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) Poseer la titulación/experiencia exigida señalado en el punto anterior, así como los "requisitos específicos".

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo participar en las correspondientes Bolsa de Empleo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

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

presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algodonales y 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/>].

Sólo se podrá optar a ser beneficiario/a de una sola plaza. Las solicitudes de una misma persona para más de una plaza serán declaradas nulas y por tanto se excluirán del proceso.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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 en el Tablón de Anuncios.

QUINTA. Tribunal Calificador

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.

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.

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





**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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de — **Concurso de Méritos.**

El Tribunal Calificador valorará los méritos que aleguen los solicitantes siguiendo el Anexo II MERITOS COMPUTABLES.

SEPTIMA. Calificación

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 Exigidos

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.

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

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

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 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.

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





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

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.

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

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





**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

**ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO**

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

EXPONE

Que, vista la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE EMPLEO, PLAZA _____.

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.
- 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:

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES.

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





**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

ANEXO II MERITOS COMPUTABLES

Méritos computables:

a) Formación Académica/Complementaria (Max. 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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

➤ Escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,3 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,6 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,9 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1,5 puntos.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

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.

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

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos

b) Experiencia (Max. 5 puntos):

a) A 0,20 por cada mes completo de servicio por cuenta ajena a jornada completa EN LA MISMA PLAZA A LA QUE SE OPTA en cualquier Administración Pública, de carácter LOCAL.

b) A 0,10 por cada mes completo de servicio por cuenta ajena a jornada completa EN LA MISMA PLAZA A LA QUE SE OPTA en cualquier Administración Pública, organismos autónomos de ellas dependientes o en empresas públicas.

c) A 0,05 por cada mes de servicio por cuenta ajena a jornada completa EN LA MISMA PLAZA A LA QUE SE OPTA en cualquier empresa privada.

No se computarán los periodos inferiores al mes.

c) Otros:

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		





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

Por estar inscrito/a como Demandante de Empleo en la Oficina S.A.E. de Algodonales se concederá **2 puntos**.

Por estar empadronado/a en el municipio de Algodonales, con una antigüedad de al menos 1 año, se concederá **3 puntos**.

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados los/as aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos, originales, o fotocopias compulsadas de éstos:

-La prestación 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 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:

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.

La inscripción S.A.E. se acreditará con un certificado de periodos de inscripción a la fecha de la solicitud de participación.

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

Código Seguro De Verificación:	1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ramon Angel Acuña Racero	Firmado	17/11/2020 15:30:48
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/1MHb8hH6R5ErgaZzUfDNfQ==		

