Julio Biosca Lin ( 1 de 1 )
Alcalde
Data Signatura : 10/08/2026
HASH: 7112cb8b7a6a7761e8efb03882029512a

# BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIAR DE ESCUELA INFANTIL

## BASE PRIMERA. OBJETO, FINALIDAD Y NATURALEZA DE LA BOLSA

1. Las presentes bases regulan la constitución y el funcionamiento de una bolsa de empleo para atender necesidades urgentes y temporales de personal laboral de la categoría de Auxiliar de Escuela Infantil en la Escuela Infantil Municipal “Els Xiquets”.

2. La bolsa podrá utilizarse exclusivamente para formalizar contratos de duración determinada por sustitución de persona trabajadora o por circunstancias de la producción, cuando concurra una causa real, concreta y legalmente admisible.

3. La bolsa tiene como finalidad posibilitar una respuesta ágil ante ausencias, reducciones de jornada, incrementos ocasionales de actividad y demás situaciones temporales legalmente previstas, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y celeridad.

4. La integración en la bolsa no atribuye derecho a ser contratada, a prestar servicios durante un tiempo mínimo, a ocupar un puesto concreto ni a adquirir la condición de personal laboral fijo o permanente.

5. La bolsa no podrá utilizarse para cubrir necesidades estructurales o permanentes, para mantener puestos vacantes al margen de los procedimientos de cobertura que correspondan ni para eludir los límites establecidos en la legislación laboral y de empleo público.

## BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento y las contrataciones se regirán por estas bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa vigente que resulte aplicable, en particular:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en los preceptos aplicables a las entidades locales y al personal laboral.
- Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- El convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento y las restantes disposiciones laborales, preventivas, presupuestarias y de protección de datos que resulten de aplicación.

## BASE TERCERA. FUNCIONES Y CONDICIONES GENERALES

1. Las funciones serán las correspondientes a la categoría profesional y, en particular, las tareas de atención, cuidado, vigilancia, apoyo educativo, higiene, alimentación, preparación de espacios y materiales y colaboración con el personal responsable de la Escuela Infantil.

2. La jornada, horario, distribución del tiempo de trabajo, centro, retribuciones y demás condiciones se determinarán en cada contrato, de acuerdo con la necesidad que lo origine, el convenio colectivo aplicable y la normativa vigente.

3. Los contratos podrán celebrarse a jornada completa o parcial. La mera variación de jornada, horario o duración prevista no alterará la posición en la bolsa mientras se mantenga el mismo contrato y la misma causa temporal.

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9

**BASE CUARTA. REQUISITOS**

1. Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante toda la vigencia de la bolsa, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos que permiten el acceso al empleo público conforme a la normativa vigente.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para empleos o cargos públicos. Las personas nacionales de otros Estados deberán cumplir el requisito equivalente respecto de su Estado de origen.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener antes de finalizar el plazo de solicitudes, de alguno de los siguientes títulos: Técnico Especialista en Jardín de Infancia; Técnico Superior en Educación Infantil; Maestro o Maestra con especialidad en Educación Infantil; Grado en Maestro o Maestra de Educación Infantil; o titulación oficialmente declarada equivalente o habilitante para las funciones del puesto.
- Cuando la titulación se haya obtenido en el extranjero, disponer de la credencial de homologación, equivalencia o reconocimiento profesional que resulte exigible.
- No haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexuales ni por trata de seres humanos, requisito que se acreditará antes de la contratación mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

2. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento y determinará la suspensión o exclusión de la bolsa, según proceda.

**BASE QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN**

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal.

2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y podrán presentarse en el registro electrónico o presencial del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la legislación de procedimiento administrativo.

3. A la solicitud se acompañará:

- Documento de identidad o autorización para su consulta, cuando proceda.
- Titulación exigida o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Relación ordenada de los méritos alegados, conforme al modelo del anexo II.
- Documentación acreditativa de todos los méritos que se pretendan valorar.

4. Solo se valorarán los méritos reunidos antes de finalizar el plazo de solicitudes, alegados dentro de dicho plazo y acreditados documentalmente. No será necesaria la compulsa previa de las copias, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir los originales o realizar las comprobaciones oportunas.

5. La falsedad o inexactitud esencial de los datos aportados podrá determinar la exclusión, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

**BASE SEXTA. ADMISIÓN Y SUBSANACIÓN**

1. Finalizado el plazo de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación sucinta de la causa de exclusión, y concederá un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o subsanar defectos.

2. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que podrá publicarse conjuntamente con la composición del órgano de selección.

3. Las publicaciones se efectuarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal.

Codi Validació: 5Y744KR79NX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9

**BASE SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

La valoración corresponderá a un órgano colegiado, integrado por presidencia, secretaría y, al menos, una vocalía. Su composición respetará los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad y presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que sea posible. No podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal eventual ni quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes en los términos legalmente incompatibles.

El órgano queda facultado para interpretar las bases, resolver incidencias y adoptar las medidas necesarias para el correcto desarrollo del procedimiento.

**BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO Y BAREMO DE MÉRITOS**

1. El sistema selectivo será el concurso de méritos. La puntuación máxima será de 10 puntos.

2. Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

| Mérito | Valoración |
|---|---|
| **A. Experiencia profesional** | **Máximo 6,00 puntos** |
| Servicios prestados como auxiliar, educador/a o maestro/a de educación infantil, en una escuela infantil, centro de primer ciclo de educación infantil o servicio público equivalente. | 0,10 puntos por mes completo; máximo 6,00. |
| **B. Formación relacionada** | **Máximo 2,00 puntos** |
| Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con educación infantil, atención y cuidado de menores, primeros auxilios, seguridad alimentaria, alergias, inclusión, necesidades educativas, coeducación, prevención de riesgos o materias análogas, impartidos u homologados por administraciones públicas, universidades, entidades del sector público, organizaciones sindicales en planes de formación o entidades oficialmente acreditadas. | 0,01 puntos por hora; máximo 2,00. No se valorarán cursos de menos de 10 horas ni aquellos cuya duración no conste. |
| **C. Conocimientos de valenciano** | **Máximo 2,00 puntos** |
| Certificados oficiales de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalentes / homologados. Solo se puntuará el nivel más alto acreditado. | A2: 0,25; B1: 0,50; B2: 0,75; C1: 1,25; C2: 2,00. |

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados o contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral. Cuando la denominación del puesto no permita identificar sus funciones, deberá aportarse certificado funcional. Los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada. Los periodos coincidentes no se computarán doblemente.

4. En caso de empate se aplicarán, sucesivamente, los siguientes criterios: mayor puntuación en experiencia; mayor puntuación en valenciano; mayor puntuación en formación; y, de persistir el empate, sorteo público.

**BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA**

1. Concluida la valoración, el órgano de selección publicará la puntuación provisional y concederá tres días hábiles para alegaciones.

2. Resueltas las alegaciones, elevará a la Alcaldía la relación definitiva ordenada de mayor a menor puntuación. La bolsa quedará constituida mediante resolución de Alcaldía, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón municipal.

**BASE DÉCIMA. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ROTACIÓN**

1. Los llamamientos se efectuarán por el orden vigente de la bolsa, comenzando por la primera persona disponible.

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 9

2. La bolsa tendrá carácter circular y rotatorio. La persona que acepte un contrato pasará a la situación de contratada y, cuando finalice la necesidad temporal y comunique su disponibilidad, se reincorporará al último lugar de la bolsa.

3. El desplazamiento al último lugar se producirá cualquiera que sea la duración del contrato.

4. La prórroga legalmente admisible de un contrato o su continuidad mientras subsista la misma causa no constituye un nuevo llamamiento y no da lugar a rotación. Finalizada esa causa, toda necesidad distinta requerirá un nuevo llamamiento a la persona que ocupe el primer lugar disponible.

5. Ninguna persona recibirá una nueva oferta mientras existan personas disponibles situadas antes que ella en la bolsa. Solo podrá alterarse el orden cuando no sea posible localizar a la persona, esta renuncie, esté en situación de no disponibilidad o concurra una causa objetiva prevista en estas bases.

6. La rotación tiene por finalidad distribuir de forma objetiva las oportunidades de empleo temporal y evitar la concentración de sucesivos contratos en una misma persona. No permite dividir artificialmente una única necesidad, extinguir anticipadamente un contrato vigente ni desconocer los límites legales de la contratación temporal.

**BASE UNDÉCIMA. MODALIDADES, CAUSA Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS**

1. Cada contratación requerirá resolución del órgano competente, existencia de crédito y formalización escrita del contrato. En la resolución y en el contrato se identificarán con precisión la modalidad, la causa concreta, las circunstancias que la justifican y su conexión con la duración prevista.

2. Contrato por circunstancias de la producción imprevisibles. Podrá formalizarse cuando exista un incremento ocasional e imprevisible de la actividad o una oscilación temporal que produzca un desajuste entre el personal disponible y el necesario, incluidas las oscilaciones derivadas de vacaciones, siempre que no se trate de una necesidad estructural o fija-discontinua. Su duración será la imprescindible y no excederá de seis meses, salvo que un convenio colectivo sectorial aplicable permita ampliarla hasta un máximo de un año. Si se concierta por un plazo inferior, solo podrá prorrogarse una vez, sin superar el máximo aplicable.

3. Contrato por circunstancias de la producción previsibles. Podrá utilizarse para situaciones ocasionales, previsibles, de duración reducida y delimitada. El Ayuntamiento solo podrá utilizar esta modalidad durante el número máximo de días no continuados permitido legalmente en cada año natural, con independencia del número de personas necesarias en cada uno de esos días. Las situaciones concretas deberán quedar identificadas en el contrato.

4. Contrato de sustitución. Podrá formalizarse para sustituir a una persona con derecho a reserva de puesto, indicando su identidad y la causa; para completar una reducción de jornada legal o convencional; o para cubrir temporalmente un puesto durante un proceso de selección o promoción para su cobertura fija, en este último caso durante el plazo máximo legal. La sustitución durará mientras permanezca la causa que la justifique. Podrá existir la coincidencia previa legalmente permitida para garantizar el adecuado desempeño del puesto.

5. Las vacaciones ordinarias podrán justificar un contrato por circunstancias de la producción cuando produzcan el desajuste temporal legalmente exigido; no se configurarán como sustitución con reserva de puesto.

6. No se utilizará la bolsa para encadenar contratos destinados a atender una actividad permanente, una plaza estructural sin proceso de cobertura, trabajos estacionales o recurrentes propios de una relación fija-discontinua, ni para mantener una contratación después de desaparecer su causa.

**BASE DUODÉCIMA. CONTROL DE ENCADENAMIENTOS Y LÍMITES**

1. Antes de cada contratación, el Ayuntamiento comprobará directamente en sus antecedentes de personal y nóminas que el nuevo contrato no supera los límites legales aplicables a la persona ni al puesto. Esta comprobación formará parte de la tramitación ordinaria de la resolución y del contrato, sin procedimiento separado.

2. No se ofrecerá un contrato por circunstancias de la producción a una persona cuando, sumado a los contratos anteriores computables, pueda superar el límite de contratación establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o en la norma que lo sustituya.

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 9

3. Tampoco se formalizará un contrato por circunstancias de la producción para un puesto que haya alcanzado el límite legal de ocupación mediante esta modalidad, aunque los contratos anteriores se hubieran celebrado con personas distintas.

4. Cuando el margen legal disponible sea inferior a la duración estimada de la necesidad, se llamará a la siguiente persona que pueda cubrirla legalmente, dejando constancia sucinta de esta circunstancia en la resolución. La persona omitida conservará su posición para futuras ofertas compatibles.

5. La sustitución de una persona trabajadora no quedará sujeta al límite de los contratos por circunstancias de la producción, pero finalizará necesariamente cuando se reincorpore la persona sustituida, desaparezca la reserva, termine la reducción de jornada o concurra la causa legal de extinción correspondiente.

6. La rotación o el cambio de persona contratada no subsanará una causa temporal inexistente, una necesidad estructural ni la superación del límite legal relativo al mismo puesto. Si los informes incorporados al expediente advierten de una contratación contraria a la normativa, se actuará conforme a dichos informes y a las responsabilidades del órgano competente.

**BASE DECIMOTERCERA. LLAMAMIENTOS**

1. El llamamiento se realizará preferentemente por teléfono y correo electrónico al número y dirección facilitados. La persona aspirante deberá mantener actualizados sus datos de contacto.

2. Se efectuarán al menos dos intentos en franjas horarias distintas cuando la urgencia lo permita. Si no se obtiene respuesta antes de la hora indicada en el mensaje o, en su defecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes, se llamará a la siguiente persona y la no localizada pasará al último lugar. En necesidades que deban cubrirse el mismo día o al día siguiente podrá fijarse un plazo de respuesta inferior, que se indicará en el mensaje.

3. El llamamiento indicará, de forma resumida, la causa, modalidad, duración estimada, jornada, horario y fecha de incorporación.

4. Cuando existan varias ofertas simultáneas, se ofrecerán por orden de bolsa y cada persona podrá elegir entre las que continúen disponibles en el momento del llamamiento.

5. De cada llamamiento se dejará una anotación sencilla en el expediente o registro de la bolsa, con la fecha, persona llamada y resultado.

**BASE DECIMOCUARTA. RENUNCIAS Y SITUACIONES EN LA BOLSA**

1. Las personas integrantes podrán encontrarse en situación de disponible, contratada, no disponible temporalmente o excluida.

2. La renuncia injustificada a una oferta adecuada determinará el pase al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia injustificada determinará la exclusión.

3. Se considerarán causas justificadas de renuncia o no disponibilidad temporal, cuando se acrediten suficientemente:

- Incapacidad temporal, embarazo de riesgo, nacimiento, adopción, acogimiento o permisos y situaciones de conciliación legalmente protegidas.
- Contrato de trabajo o actividad profesional vigente incompatible con la incorporación requerida.
- Cuidado inaplazable de menor, persona dependiente o familiar en situación grave.
- Otras causas de fuerza mayor apreciadas por la Alcaldía.

4. La persona en situación de no disponibilidad no recibirá ofertas hasta que comunique por escrito su disponibilidad. Al reactivarse conservará la posición que tuviera, sin derecho a recuperar llamamientos ya efectuados.

5. La renuncia a un contrato ya iniciado se regirá por la legislación laboral y, salvo causa justificada, determinará la exclusión de la bolsa.

6. Serán causas de exclusión: falsedad esencial en la solicitud; pérdida de requisitos; incumplimiento grave acreditado durante la prestación; no superación del periodo de prueba; dos renuncias injustificadas; renuncia injustificada a un contrato iniciado; y falta reiterada de respuesta en tres llamamientos.

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 9

**BASE DECIMOQUINTA. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA CONTRATACIÓN**

1. La persona propuesta deberá aportar en el plazo indicado, que podrá reducirse por razones justificadas de urgencia:

- Documentos originales acreditativos de los requisitos y méritos cuando sean requeridos para comprobación.
- Certificación negativa vigente del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, salvo autorización válida para su consulta directa.
- Declaración responsable de no haber sido separada o inhabilitada y de mantener los requisitos exigidos.
- Datos bancarios, afiliación a la Seguridad Social y demás documentación necesaria para el alta y la nómina.
- Reconocimiento o declaración relativa a la aptitud para el puesto, en los términos de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. La falta de presentación injustificada impedirá la contratación y producirá los efectos correspondientes a una renuncia injustificada. Si se comprueba que la persona carece de un requisito, quedará excluida.

**BASE DECIMOSEXTA. PERIODO DE PRUEBA**

1. Podrá pactarse por escrito un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en el convenio colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores.

2. No podrá establecerse periodo de prueba cuando la persona ya haya desempeñado anteriormente en el Ayuntamiento las mismas funciones bajo cualquier modalidad contractual.

3. La no superación deberá motivarse mediante informe de la persona responsable del servicio y determinará la extinción del contrato y la exclusión de la bolsa, previa audiencia cuando resulte procedente.

**BASE DECIMOSÉPTIMA. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA BOLSA**

1. La bolsa estará vigente hasta su derogación o hasta la constitución de una nueva bolsa.

2. La constitución de una nueva bolsa de la misma categoría dejará sin efecto la anterior, salvo que la convocatoria disponga un régimen transitorio.

3. El Ayuntamiento podrá solicitar anualmente a las personas integrantes la confirmación de datos y disponibilidad. La falta de respuesta no producirá por sí sola la exclusión, pero los datos no actualizados serán responsabilidad de la persona interesada.

4. La bolsa podrá ser ampliada o sustituida antes de finalizar su vigencia cuando se agote, resulte insuficiente o se produzca una modificación relevante de los requisitos o funciones del puesto.

**BASE DECIMOCTAVA. PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

1. Las bases, listas, puntuaciones y demás anuncios se publicarán en la sede electrónica y en el tablón municipal.

2. Los datos personales se tratarán para gestionar el proceso selectivo, la bolsa y las contrataciones, sobre la base del cumplimiento de obligaciones legales y del ejercicio de poderes públicos. Las publicaciones se limitarán a los datos necesarios y se mantendrán durante el tiempo exigido por la normativa de archivos y responsabilidades.

3. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento.

**BASE DECIMONOVENA. IMPUGNACIÓN E INTERPRETACIÓN**

1. Las bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a las personas participantes. Contra la convocatoria, las bases y los actos derivados podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa vigente y a la indicación contenida en cada acto publicado.

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 9

2. La Alcaldía resolverá las incidencias relativas al funcionamiento de la bolsa, previo informe cuando resulte necesario. El órgano de selección resolverá las cuestiones correspondientes a la valoración y desarrollo del proceso selectivo.

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 9

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE:

Que conoce y acepta las bases reguladoras de la bolsa de empleo temporal de Auxiliar de Escuela Infantil del Ayuntamiento de Fontanars dels Alforins y solicita participar en el procedimiento.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne todos los requisitos exigidos en la base cuarta.
- Que son ciertos los datos y documentos aportados.
- Que se compromete a comunicar cualquier cambio que afecte a los requisitos o a sus datos de contacto.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

- Titulación exigida.
- Relación y acreditación de méritos.
- Otra: _____.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANARS DELS ALFORINS

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 9

## ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

| Apartado | Mérito alegado | Documento acreditativo | Puntuación solicitada |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ puntos.

La autobaremación tiene carácter orientativo. La puntuación válida será la asignada por el órgano de selección conforme a las bases y a la documentación aportada.

Codi Validació: 5Y744KR79KNX72N56WSJXJ4C4
Verificació: https://fontanarsdelsalforins.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9