AYUNTAMIENTO
DE PUERTO SERRANO
(Cádiz)

EDICTO

En Puerto Serrano, a 18 de septiembre de 2026.

Por la presente le comunico que por Resolución de Alcaldía Núm. 1234/2026 de fecha 16 de septiembre de 2026, se ha acordado lo que a continuación se transcribe con el tenor literal:

*"**PRIMERO.-** Aprobar las "BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ORDENANZAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO", junto con sus correspondientes Anexos I y II, que obran incorporados al expediente y forman parte integrante de la presente Resolución.*

***SEGUNDO.-** Disponer la publicación íntegra de las bases en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano, a efectos de publicidad y general conocimiento.*

***TERCERO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Área de Personal, a los efectos de continuar con la tramitación administrativa que corresponda para el desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas.*

***CUARTO.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre, a los efectos legalmente procedentes."*

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ORDENANZAS DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES DE SELECCIÓN.

El objeto de las presentes bases es fijar los criterios de selección para cubrir de forma temporal el puesto de ordenanzas en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

De acuerdo con la normativa vigente, la provisión de estos puestos se realizará mediante contrato laboral temporal.

SEGUNDA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	1/11

Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial, en los términos del artículo 56 del TREBEP.

TERCERA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a.
- Vocales: Cuatro, todos/as ellos/as empleados/as públicos/as..
- Secretario/a: Un funcionario, con voz y sin voto, o quien le sustituya.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán tener suficiente cualificación y capacidad técnica para la realización de la selección. En caso de ausencia de algún titular, ocupará el puesto su suplente. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten en la aplicación de estas bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notifican esta circunstancia a la Alcaldía/Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de dicha Ley.

CUARTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Todos los procedimientos necesarios para la contratación y selección del personal deberán garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
La preselección de las personas candidatas se realizará mediante oferta genérica presentada ante el Servicio Andaluz de Empleo, solicitándose dos candidatos por cada puesto ofertado.
2. Las personas candidatas serán remitidas desde la Oficina del SAE, para la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Serrano la siguiente documentación (original y copia para su autenticación):

- Documentación recibida desde el SAE convocándolo/a al proceso selectivo.
- Solicitud de participación (Anexo I).
- Autobaremación (Anexo II).
- DNI.

-Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria (en

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	2/11

su caso).

- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el Autobaremo (Anexo II).

3. Una vez preseleccionados, será el Tribunal Calificador a través de los criterios establecidos quienes propondrán la selección definitiva.

Una vez recibida la relación de aspirantes, la selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una única fase de valoración de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes de trabajo en puestos de idéntica categoría profesional y relacionados con el puesto a cubrir en la Administración Pública o empresas públicas: 0,25 puntos/mes.

- Por cada mes de trabajo en puestos de idéntica categoría profesional y relacionados con el puesto a cubrir en empresas privadas: 0,15 puntos/mes.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 6 puntos.

b) Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010, que a criterio del Tribunal, estén únicamente 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.

Se otorgará una puntuación de 0,05 por hora de formación.

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

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	3/11

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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 1 punto. La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 4 puntos.

4. Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

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

- Un informe de vida laboral reciente.

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

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

- Informe de vida laboral reciente.

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

B) Méritos formativos:

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores. La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

5. Calificación final:

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

Una vez recibida toda la documentación, el tribunal calificador procederá a la calificación final la cual será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, tanto por méritos profesionales como por méritos formativos.

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	4/11

QUINTA. LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del de la Entidad, la lista provisional de seleccionados junto con el resultado de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, 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 sobre igualdad de género, si continúa la situación de igualdad se decantará por el aspirante con mayor puntuación en cursos sobre prevención de riesgos laborales, y por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre los aspirantes empatados.

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

El Tribunal no admitirá la aportación de ningún otro documento fuera del plazo indicado en el párrafo anterior.

SEXTA. RECLAMACIONES.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

SEPTIMA. RELACIÓN DEFINITIVA, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN.

1. Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

2. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para el desempeño de las tareas, podrá declarar desierta la selección.

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	5/11

3. La Resolución de contratación será adoptada por el Presidente de la Entidad en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no siendo necesaria su publicación en el BOP.

Una vez publicada la contratación, se deberá proceder a la contratación de las personas seleccionadas dentro del plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación.

4. 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.

OCTAVA. LISTA DE RESERVA.

El Tribunal podrá establecer una lista de reserva, de forma que, si el candidato/a seleccionado/a, durante el período de prueba renunciase o tuviese lugar el cese por cualquiera de las causas previstas legalmente, haga necesario su provisión. En estos supuestos se procederá por la Administración a la formalización de un nuevo contrato laboral con el candidato/a inmediato/a siguiente, que figure en la relación propuesta por el Tribunal, por el periodo de duración restante del contrato al que hubiera renunciado o cesado el/la anterior candidato/a contratado/a.

NOVENA. RECURSOS

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye al Alcalde la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	6/11

AYUNTAMIENTO
DE PUERTO SERRANO
(Cádiz)

ANEXO I
PUESTO ORDENANZAS

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Tipo de documento de identificación:	**Número de documento:**
Nombre:	**Primer apellido:**
Segundo apellido:	**Domicilio:**
Localidad:	**C. Postal:**
Correo electrónico:	**Teléfono:**

PLAZA SOLICITADA (señalar)

☐ Ordenanzas

DECLARA

► Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

► Que posee toda la documentación requerida en las bases y que la presentará en el momento en que el Ayuntamiento se lo requiera una vez finalizado el proceso selectivo.

INFORMACIÓN

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, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

• **Responsable del tratamiento:** Entidad Local Ayuntamiento de Puerto Serrano.

• **Finalidad:** Sustitución de personal en caso de necesidad.

• **Legitimación:** El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la Entidad Local Ayuntamiento de Puerto Serrano (Cádiz).

• **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

• **Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	7/11

oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

• **Conservación:** Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

_____

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	8/11

AYUNTAMIENTO
DE PUERTO SERRANO
(Cádiz)

ANEXO II
MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN
PROCESO SELECTIVO PARA SUSTITUCIÓN DE ORDENANZA

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos y nombre:	DNI/NIE:
Teléfono:	Correo electrónico:
Proceso selectivo: Sustitución de Ordenanza	Fecha:

A) EXPERIENCIA LABORAL - Puntuación máxima: 6 puntos

Se considera experiencia laboral la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

A.1. Servicios prestados en la Administración Local

0,25 puntos por cada mes completo en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta.

N.º	Administración Local	Puesto/Categoría	Inicio	Fin	% jornada	Meses completos	Puntuación
1							
2							
3							
4							
5							
6							

TOTAL A.1: _____ puntos.

A.2. Servicios prestados en empresas privadas

0,15 puntos por cada mes completo en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta.

N.º	Empresa	Puesto/Categoría	Inicio	Fin	%	Meses	Puntuación

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	9/11

					jornada	completos	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

TOTAL A.2: _____ puntos.

TOTAL EXPERIENCIA LABORAL (A): _____ PUNTOS (máximo 6 puntos).

B) FORMACIÓN - Puntuación máxima: 4 puntos

La superación de cursos homologados en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se valorarán sólo aquellos cursos que tanto por asistencia como aprovechamiento sean posteriores al año 2010.

B.1. Cursos homologados

Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público: 0,05 puntos por cada hora de formación.

N.º	Denominación del curso	Institución pública	Año	Horas	Puntuación
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

TOTAL B.1: _____ puntos.

B.2. Titulación superior a la requerida

Por cada titulación superior a la requerida para participar en el proceso de selección: 1 punto.

N.º	Titulación alegada	Centro/Organismo expedidor	Puntuación
1			
2			
3			

TOTAL B.2: _____ puntos.

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	10/11

AYUNTAMIENTO
DE PUERTO SERRANO
(Cádiz)

TOTAL FORMACIÓN (B): _____ PUNTOS (máximo 4 puntos).

RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN

MÉRITO	PUNTUACIÓN ALEGADA	MÁXIMO
A) Experiencia laboral	_____	6 puntos
B) Formación	_____	4 puntos
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	_____	**10 puntos**

DECLARACIÓN

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación y que los méritos relacionados se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación aportada conforme a lo establecido en las bases reguladoras del proceso selectivo.
Asimismo, declara conocer que únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados y debidamente acreditados en la forma y dentro del plazo establecidos en las bases, sin que la puntuación consignada por la persona aspirante vincule al órgano de selección, al que corresponderá comprobar y efectuar la valoración definitiva de los méritos.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____
DNI/NIE: _____

FIRMA DE LA PERSONA ASPIRANTE

_____

EN CASO DE NECESITAR MAS ESPACIO RELLENAR OTRA HOJA

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.

Código Seguro de Verificación	IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Fecha	18/09/2026 10:25:01
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	DANIEL PEREZ MARTINEZ (ALCALDE-PRESIDENTE)		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3QI32BN273NOXXUS6MSPGU	Página	11/11