

**Expediente n.º:** 171/2021

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL. BOLSA EMPLEO TEMPORAL. URGENTE

**Interesado:** \_\_\_\_\_

**Fecha de iniciación:** 04/02/2021

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL DESTINADA A CUBRIR POSIBLES NECESIDADES TEMPORALES EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE VILLARRASA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, Y URGENTE.**

**1ª.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.**

**1.1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo de Técnicos Superiores en Educación Infantil por el procedimiento de concurso, para su contratación como personal laboral temporal de duración determinada, para cubrir posibles necesidades de servicio en los Centros de Educación Infantil de Villarrasa,

**2ª.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN, JORNADA DE TRABAJO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

**2.1 Régimen de Contratación:** Laboral temporal, de duración determinada.

**2.2. Modalidad del contrato, jornada.** La modalidad del contrato es la de personal laboral por obra o servicio determinado, regulada en el artículo 15 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, en atención a su objeto, y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo, que no limitándose a las propias de Técnico Superior en Educación Infantil, que diseña y desempeña su función elaborando y ejecutando la programación de su aula y ejerciendo la actividad educativa integral en su unidad, desarrollando las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación.

La jornada laboral será a tiempo completo y el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades de funcionamiento del Centro que se considere oportuno satisfacer.

**2.3. Funciones y tareas a desempeñar.** Las funciones que tiene encomendadas son las de Técnico Superior en Educación Infantil, entre otras generales:

- Tareas de programar, diseñar y llevar a cabo actividades de

intervención educativa y de atención social con la infancia y sus familias, atención a los niños de la Educación Infantil y todas aquellas que sean requeridas en colaboración con los/as maestros/as, educadores/as y demás profesionales de los Centros de Educación Infantil del municipio.

#### **2.4. Competencia General.**

La competencia general de este título consiste en diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.

#### **2.5. Competencias profesionales, personales y sociales.**

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.

b) Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.

c) Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.

d) Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.

e) Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.

f) Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos.

g) Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio.

h) Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.

i) Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.

j) Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.

k) Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.

l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

m) Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.

n) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

ñ) Proceder a la desinfección de los espacios íntimos que los menores deben utilizar, así como atender las necesidades personales de los menores, como consecuencia de la situación de COVID 19.

### **3ª.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD Y REQUISITOS QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS/LAS ASPIRANTES.**

De conformidad con el artículo 56, 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, para ser admitidos deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

**a)** Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, que dice textualmente:

*1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.- A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.*

*2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*

3. *El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.*

4. *Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.*

5. *Sólo por ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.-“*

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

**c)** Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

**d)** 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, o para ejercer funciones similares a las 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.

**e)** Estar en posesión de la titulación exigida:

- Título de Técnico especialista en educación infantil.(Formación Profesional de segundo grado-FPII o Módulos Experimentales de Nivel III). O
- Título de TÉCNICO SUPERIOR en educación infantil (Ciclos Formativos de grado superior LOGSE/LOE).

**f)** Los/las aspirantes con Incapacidad Permanente Parcial o Total deberán indicarlo en la instancia, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad con el puesto a que se presentan.

En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozcan tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación oficial del órgano competente.

**3.2.-** Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### **4ª.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

**4.1.-** Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán solicitarlo en el modelo de solicitud **ANEXO I**, que será facilitado en el Ayuntamiento de Villarrasa.

El plazo de presentación de solicitudes será de **7 días naturales** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web, sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Servicio Andaluz de Empleo.

**4.2.-** Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villarrasa se presentarán en el registro general de entrada, de 9:00 a 14:00 horas. No obstante, se podrá presentar a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodevillarrasa.sedelectronica.es> hasta las 23:59 del último día de presentación de solicitudes.

No se admitirán solicitudes presentadas por correo electrónico.

**4.3.-** A la solicitud se acompañaran los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias compulsadas del título académico requerido y de otra formación complementaria.
- Fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten la experiencia laboral relativa a la plaza objeto de la presente convocatoria.
- “Currículum vitae” del aspirante.

**4.4.-** Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

**4.5.-** También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el Art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### **5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde

dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**5.2.-** En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluyan que, será de dos días hábiles.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica y página web será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**5.3.-** Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios. De no presentarse reclamaciones, la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de dos días previstos para reclamaciones.

## **6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**6.1.-** El Tribunal se compondrá de Presidente/a, 3 vocales y secretario/a. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

**6.2.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría.

**6.3.-** 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.

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

**6.4.-** 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.

Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

**6.5.-** La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

**6.6.-** Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.



**6.7.-** El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

## **7ª- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El Tribunal se reunirá para valorar los méritos y servicios. La valoración resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base "aplicación del concurso".

### **Valoración de méritos.**

#### **1 - Experiencia profesional:**

a) La experiencia se valorará en su conjunto, en función de distintos tramos de tiempo de servicios prestados, en puesto de igual categoría y cualificación.

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO/SERVICIO</b>	<b>EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LOCAL, AUTONÓMICA O ESTATAL) O EMPRESA PRIVADA</b>
De un mes a 6 meses completos	1,50
De 7 meses a 12 meses completos	3,00
De 13 meses a 24 meses completos	4,00
De 25 meses a 48 meses completos	4,50
Más de 48 meses completos	5,00

b) Los servicios prestados en empresas privadas, se valorarán al 50 por ciento del baremo anterior.

Forma de acreditarlo: Justificada únicamente mediante contrato de trabajo o certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (imprescindibles los dos documentos; la vida laboral sólo sin contrato o certificado de empresa no se valorará ni será tenida en cuenta). Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Computarán únicamente los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Puntuación máxima por méritos profesionales: 5 puntos.

## **2 - Formación y perfeccionamiento, cursos, seminarios, congresos y jornadas:**

La formación a valorar deberá tener relación directa con el puesto a ocupar.

- Por la participación (asistencia y/o recibido con aprovechamiento) en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos, Jornadas, Simposios, etc..., siempre que tenga relación DIRECTA Y CONCRETA (no genéricas) con las tareas/funciones a desarrollar en la plaza solicitada.

La puntuación a otorgar es la que resulte de la suma de la DURACIÓN TOTAL de todas las acciones en las que ha participado

DURACIÓN	PUNTOS
De 50 hasta 100 horas	2
De 101 hasta 200 horas	3
De 201 hasta 500 horas	4
Más de 500 horas	5

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

Forma de acreditarlo: Mediante copia o fotocopia compulsada de los títulos, Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos, Jornadas, Simposios, etc...(anverso y reverso).

## **3 - Titulación:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, *“Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil contarán con profesionales que posean el título de maestro o maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente. Asimismo, deberán contar para la atención educativa y asistencial del alumnado con personal cualificado que posea el título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesional”*, se puntuará de la siguiente forma:

- Estar en posesión del título de Maestro/a en la especialidad de Educación Infantil o el título de grado equivalente: 3 puntos.

Forma de acreditarlo: Mediante fotocopia compulsada del título (anverso y reverso).



El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "A" en su primer apellido. Si no existiesen aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "A", el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

**En caso de EMPATE** entre solicitantes, una vez valorados los méritos se resolverá priorizando la mayor puntuación en experiencia profesional. De persistir ésta, se atenderá a la mayor puntuación por titulación.

## **8ª.- RELACIÓN DE ASPIRANTES.**

Concluido el proceso de selección el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villarrasa, la calificación obtenida por los aspirantes y su orden en la Bolsa de empleo, objeto de la presente convocatoria.

## **9ª.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales en sustitución de las personas contratadas deberán manifestar su opción a la mayor brevedad.

El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

Segunda.- La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el Concurso. De modo que, en función de los intereses del Ayuntamiento, se llamará tan sólo a los aspirantes capacitados en orden a la puntuación obtenida en este baremo. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.

Si la respuesta a la oferta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito por parte del Ayuntamiento.

Tercera.- Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramientos, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa Privada, para lo cual deberá aportar

justificante en el plazo de 5 días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa, En caso de que esta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles justificante de alta médica.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de 5 días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

Quinta.- Excepcionalmente cuando quede agotado el listado revisado de la Bolsa de Trabajo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y no admitidas a las que se pueda hacerse extensiva la oferta de trabajo.

## **10ª.- DISPOSICIÓN FINAL.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos asuntos o cuestiones no estén regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Villarrasa, febrero de 2021

LA CONCEJALA DE EDUCACIÓN,  
Documento firmado electrónicamente

### ANEXO I

D. \_\_\_\_\_  
con domicilio a efecto de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, Localidad:  
\_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_,  
TLF \_\_\_\_\_, correo electrónica para comunicación *(se utilizará  
exclusivamente este método como medio de notificación de incidencias o  
petición de aclaraciones por parte del órgano de  
selección)* \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que teniendo conocimiento de la apertura de una Bolsa de Empleo **de TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL** para cubrir posibles bajas en los Centros de Educación Infantil en Villarrasa.

**MANIFIESTA:** Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base 3ª de dicha convocatoria, no estando incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, o, en su caso, comprometiéndose a solicitar el reconocimiento de compatibilidad, por lo que,

**SOLICITA:** Que tenga por presentada esta instancia junto con la documentación que se acompaña, dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia, ser incluido en la Bolsa de Trabajo, objeto de la convocatoria.

Para lo anterior se aporta la documentación que se adjunta y se señala a continuación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias compulsadas del título académico requerido  
(INDICAR): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Que, además, se adjunta para su baremación de méritos, los siguientes:

**1.- Experiencia profesional:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. - Formación y perfeccionamiento, cursos, seminarios, congresos y jornadas:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3.- Titulaciones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro responsablemente la veracidad de la documentación o justificantes de los méritos y servicios alegados a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo a que hace referencia la Base 7ª, en fotocopia.

Villarrasa \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

A LA ATENCIÓN DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRASA (HUELVA).-

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**