



**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

Don JOSÉ REINA ESCALANTE, Secretario-Interventor Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Coripe,

**CERTIFICA**

Que en la sesión extraordinaria del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Coripe celebrada el día 23 de agosto de 2010, con la asistencia de cinco de los nueve miembros de la Corporación, el punto quinto del orden del día “Aprobación, si procede, de las Bases de Bolsa de Trabajo del Servicio de Ayuda a domicilio” cuyo texto se muestra a continuación, fue aprobado por unanimidad de votos afirmativos.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Sr. Alcalde, se expide el presente en Coripe, a la fecha de la firma electrónica.

V.º.B.º

El Alcalde-Presidente

El Secretario-Interventor Acc.

Fdo. José Godino Romero

Fdo. José Reina Escalante

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE**

**1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la bolsa de trabajo mediante concurso por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de Coripe.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

mismo.

**2.- Forma de Selección: concurso.**

La forma de selección será a través de la baremación curricular de entre las/os candidatas/os presentadas/os a la bolsa de trabajo.

La selección constará de una sola fase: Valoración de méritos acreditados según baremo de méritos que figura en el Anexo II de las presentes bases. En caso de empate entre varias/os candidatas/os se realizará sorteo de entre las/os de igual puntuación.

El Ayuntamiento de Coripe, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vaya requiriendo, procederá a citar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen por el orden de colocación.

En el supuesto de que la persona citada rechace el puesto de trabajo ofrecido, no consideradas como tales las bajas por enfermedad o por encontrarse en situación de empleada/o, pasará a ocupar la última posición en la Bolsa.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna/o de las/os aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la interesada/o, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes formuladas por la/el aspirante a los efectos procedentes.

En el concurso, se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que asimismo se especifica.

**Acreditación de los méritos:**

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	2/20
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

Cursos y Seminarios. Fotocopias de certificación, título o diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

Experiencia. Fotocopia de contratos de trabajo registrados o sellados por la oficina del SAE, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado. Todo ello acompañado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los días acreditados como trabajados a tiempo parcial, serán traducidos a días a jornada completa, en función de su porcentaje de jornada contratada y en los porcentajes que figuren en la vida laboral del aspirante.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los establecidos en el anexo II de las presentes bases, siendo la calificación final del concurso, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

El resultado de esta fase será publicado por el tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Coripe (Sevilla).

**FASE DE CONCURSO**

**A) SISTEMA DE AUTOBAREMACIÓN.** Se establece el siguiente sistema de autobaremación que se ajustará a las siguientes normas:

- a) Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo II
- b) El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

c) Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coripe y en la página web del ayuntamiento ([www.coripe.es](http://www.coripe.es)). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas.

**B) BAREMO DE MERITOS:**

La puntuación máxima de los méritos valorables no podrá ser superior a **diez puntos**, según el siguiente detalle:

**D) EXPERIENCIA:** La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma: El procedimiento para el cálculo de la puntuación a otorgar por la experiencia, será el siguiente:

**a) Por cada mes de experiencia en servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio : 0,20 puntos.**

**b) Por cada mes de experiencia en servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio : 0,15 puntos.**

**c) Por cada mes de experiencia en servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo similares: 0,10 puntos.**

**d) Por cada mes de experiencia en servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo similares: 0,05 puntos.**

1. Se entenderá que cada mes consta de 30 días.
2. Se tomarán del Informe de Vida Laboral que consta en las oficinas de la TGSS
3. El resultado de dicha suma, se dividirá entre 30, obteniéndose así el tiempo trabajado en meses para cada uno de los apartados de la experiencia. Se obtendrá la puntuación multiplicando el número de meses calculado por la puntuación establecida para cada tipo de experiencia.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **6 puntos**.

**I) CONOCIMIENTOS, CURSOS Y FORMACIÓN ACADÉMICA:** Se valorarán los siguientes:

**a) Cursos:**

-BAREMO A: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación con Servicio de Ayuda a Domicilio, al que se pretende cubrir.(MÁXIMO 2 PUNTOS)

-BAREMO B: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo, al que se pretende cubrir.(MÁXIMO 1 PUNTOS)

<b>Duración</b>	<b>Puntuación Baremo A</b>	<b>Puntuación Baremo B</b>
Cursos de 10 a 40 horas de duración	0,10 puntos	0,05 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,25 puntos	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,40 puntos	0,35 puntos
Cursos de 201 a 300 horas de duración	0,55 puntos	0,50 puntos
Cursos de 301 horas en adelante	0,70 puntos	0,65 puntos

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,05 puntos cuando se trate de un curso del baremo B. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

Los cursos cuya descripción sea de dudosa valoración en relación a las tareas y que no incluyan detalladamente el programa impartido en el mismo, no serán tenidos en cuenta.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas

**b) Formación específica.** La posesión de las siguientes titulaciones:

Títulos	Puntuación
Titulación Técnico Superior	1 punto
Técnico Medio	0,75 punto
Estar en posesión de Título FP2 o equivalente	0,50 puntos

Los títulos de Formación Profesional serán los establecidos en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, se establecen las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, y el Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas reguladoras de la expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE n.º 131, de 2 de junio).

En caso de estar en posesión de título equivalente, éste extremo deberá acreditarse citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del organismo académico competente en tal sentido.

No serán tenidas en cuenta las titulaciones necesarias para la obtención de títulos de superior categoría, siendo valorados sólo estos últimos o los de superior categoría.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **1 punto**.

**C) FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

Los méritos se acreditarán mediante los siguientes **documentos:**

**a)** Para el apartado de experiencia:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

- Contratos con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente y certificado de vida laboral.
  - En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión, en la que se recoja expresamente el puesto que se ocupa y certificado de vida laboral expedido por la Administración correspondiente.
- b)** La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.
- c)** La formación académica mediante los Títulos obtenidos o en su defecto, de la presentación de todos los documentos que a continuación se relacionan:
- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
  - Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de enseñanza obligatoria.
  - Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

**6.2. PUNTUACIÓN TOTAL:** La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate de las/os candidatas/os, se dará prioridad a la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de la experiencia, en caso de persistir el empate se dirimirá a favor de la persona que se halle en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases y si continua el empate se resolverá mediante sorteo.

**3.- Requisitos de los aspirantes:**

- a) Ser español/a, igualmente podrá ser admitido los nacionales de los demás Estado miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el trabajo objeto de la bolsa.
- 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión de la titulación específica exigida, que es la siguiente, conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 28 de julio de 2015 (BOJA nº 153 de 7 de agosto de 2015), conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

A estos efectos la cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de estar en curso de obtenerlo.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		







**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

#### 4.- *Tribunal de selección.*

El Tribunal de selección, que estará compuesto por tres miembros, se nombrará según lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. y estará compuesto de un Presidente y Dos Vocales, todos ellos con voz y voto. Y el Secretario de la Corporación, que desempeñará además las funciones de secretaría del Tribunal, con voz y sin voto.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la que actúe como Presidente.

#### 5.- **Solicitudes, procedimiento y plazos.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coripe, cuyo modelo se recoge en el **Anexo I**, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.** También se publicarán en la sede electrónica [www.coripe.es](http://www.coripe.es)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coripe.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

Asimismo, adjuntarán a la solicitud una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, mediante la aportación de copia de la siguiente documentación:

- DNI del/ la solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la formación.
- Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Modelo de autobaremación de conformidad con el Anexo II

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Coripe, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

El Tribunal se reunirá para llevar a cabo la baremación y, una vez terminada ésta, hará pública la relación de personas incluidas en la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal, para que las/os interesadas/os, durante el plazo de 3 días hábiles, puedan conocerla y, en su caso, formular reclamaciones. El Tribunal se reunirá para resolver las que se formulen y elevará propuesta definitiva al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre ella, la mandará publicar en los mismos lugares.

### 6.- *Publicidad*

Las presentes Bases y la convocatoria serán publicadas en el Tablón de Anuncios material y en el electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, sin perjuicio del uso de los demás medios de publicidad usuales.

### 7.- **Funcionamiento de la bolsa**

- La Bolsa de Trabajo se ordenará según la puntuación de mayor a menor, siendo el/la primero/a en el orden el/la aspirante con mayor puntuación.

- Cuando las contrataciones a realizar sean por incremento de la actividad del servicio, el periodo de ocupación máximo será de seis meses. A continuación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa por lo que no podrán reingresar en la Bolsa de Trabajo, hasta que no hayan sido llamados el resto de componentes de la misma, con el fin de evitar que siempre sean las mismas personas las que resulten contratadas, por lo que el llamamiento será rotativo. Si la/el aspirante no completara el máximo de 6 meses de ocupación, se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa.

- Cuando las contrataciones a realizar sean por motivo de sustitución, vacaciones, periodos de bajas, u otras situaciones análogas transitorias, en el caso que el contratado no ocupara un periodo máximo de seis meses, se le ofrecerá los siguientes contratos hasta que complete un periodo máximo de seis meses, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa, con la finalidad expuesta anteriormente.

- No podrá ofrecerse una nueva contratación cuando corresponda por turno, a aquellas/os candidatas/os que puedan reunir mas de 18 meses de contrataciones en un periodo de 24 meses según 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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/20
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

Trabajadores, quedando en situación de no disponible, hasta que desaparezca la circunstancia y corresponda siguiendo el orden rotativo de la Bolsa. Los límites temporales establecidos serán los vigentes en el momento de efectuar la contratación.

- Cuando se acuda al nombramiento del funcionario interino, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 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.

- La oferta se hará mediante dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. La/el solicitante tendrá la obligación de comunicar a la Coordinadora del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

-Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará desde el departamento de Servicios Sociales, un email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un período de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación, lo sea por circunstancia de carácter urgente. Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista. Si tras tres ofertas de contratación no contestara a las mismas, quedará excluida/o de la Bolsa de Trabajo.

- En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que la/el candidata/o comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

- Con carácter general, la NO disponibilidad, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando o en proceso de formación.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, de modo que hasta esa notificación se mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si la/el candidata/o no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá pasar al final de la lista.

Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- \* Renuncia por dos veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.
- \* Renuncia por una vez al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- \* No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 30 días.
- \* Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- \* Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.
- \* La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Coripe.

Será obligatorio tras el llamamiento para la contratación del la aspirante aportar junto con la documentación necesaria (DNI, N.º Seguridad Social y N.º Cuenta bancaria), Declaración jurada de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la/el aspirante no presentara la documentación exigida o no reuniera los requisitos señalados, no podrá ser nombrado y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en su instancia.

### 9.- Incidencias

El tribunal queda facultado para la interpretación de las presentes bases.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, y contra la Resolución aprobatoria de la composición de la Bolsa, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Asimismo, podrá interponerse contra los referidos actos, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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. y el 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.

### 10.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo

La vigencia de la Bolsa de Empleo está directamente vinculada a las necesidades del servicio y la empresa contratante.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

**ANEXO I**

Solicitud de participación en la convocatoria para la **BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE,**

Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Domicilio:
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Email:

**Expone:**

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente.

**Solicita:**

Ser admitida/o en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Coripe y declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- DNI del/la solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la formación, en el que aparezca la materia impartida y el número de horas de duración, que de no venir expresados no serán tenidos en consideración el mérito alegado.
- Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Modelo de autobaremación.

Asimismo, por la presente **declara bajo juramento:**

**Primero.**—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		







**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

**Segundo.**—No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

**Tercero.**—No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Coripe a            de 2023

Fdo.: \_\_\_\_\_

Ayuntamiento de Coripe le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza San Pedro, 12 Coripe (Sevilla).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

**ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

Apellidos:
Nombre:
DNI/NIE núm.:
Correo electrónico:
Teléfono de contacto:
Dirección domicilio (calle, núm., código postal):
Localidad:
Provincia:

Convocatoria: BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Sevilla, núm. \_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/2023

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales bases.

Que, a los efectos de su baremación apporto los siguientes documentos:

- 1) \_
- 2) \_
- 3) \_
- 4) \_
- 5) \_
- 6) \_
- 7) \_
- 8) \_
- 9) \_
- 10) \_
- 11) \_
- 12) \_
- 13) \_
- 14) \_
- 15) \_

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.  
Autobaremación de méritos de la fase de concurso (máximo 10 puntos)

I)Experiencia profesional. Máximo 6 puntos:	
Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Ayuda a domicilio**:	0,20 puntos x meses completos trabajados ( ) = puntos
Servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo de Ayuda a domicilio:	0,15 puntos x meses completos trabajados ( ) = puntos
Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo similares	0,10 puntos x meses completos trabajados ( ) = puntos
Servicios prestados en Empresas Privadas en puestos similares.	0,10 puntos x meses completos trabajados ( ) = puntos
Puntuación total experiencia: puntos	

*\*\* A efecto de aplicar este criterio de baremación se entenderán por trabajos equivalentes a los prestados en SAD los realizados por auxiliares de geriatría*

II.a) Formación específica. Máximo 1 punto.	
<input type="checkbox"/> 1 punto: Estar en posesión del Título Superior.	
<input type="checkbox"/> 0,75 punto: Estar en posesión de Título Medio.	
<input type="checkbox"/> 0,50 punto: Estar en posesión de Título FP2 (o equivalente).	
Puntuación total formación específica: puntos	

II.b) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con un máximo de 3 puntos.

-CURSOS DE FORMACIÓN EN SAD (máximo 2 puntos)

Duración	Puntos	Total Puntos
De 10 a 40 horas	0,10	
De 41 a 100 horas	0,25	
De 101 a 200 horas	0,40	
De 201 a 300 horas	0,55	
De 301 o más horas	0,70	

-CURSOS DE FORMACIÓN relacionados con el puesto (máximo 1 punto)

Duración	Puntos	Total Puntos
De 10 a 40 horas	0,05	

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		





**AYUNTAMIENTO DE CORIPE**  
**Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE**  
**Teléfono: 955 85 85 02**  
**Fax: 955 85 85 94**

De 41 a 100 horas	0,20	
De 101 a 200 horas	0,35	
De 201 a 300 horas	0,50	
De 301 o más horas	0,65	

<b>Puntuación Total de la Autobarefacción (I+II.a+II.b):</b>		puntos
--	--	--------

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobarefados que figuran anteriormente.

En Coripe a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

En Coripe, a fecha de firma electrónica  
 Jose Godino Romero  
 Alcalde-Presidente

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==</a>		

