



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

LISTA DE BAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

La puntuación obtenida por los/as aspirantes es la que se indica a continuación:

ASPIRANTES	MÉRITOS PROFESIONALES	CURSOS DE FORMACION	TOTAL
Navarro Dueñas, Francisco	0	0	0
Novo Pérez, Ana Belén	0	0,30	0,30
Orantes López, Marta	0	0,10	0,10
Orellana Sánchez, Susana	0,08	0	0,08
Ortega Fernández, Cristina	0	1	1
Ortega Ortuño, Noelia	0	0	0
Ortiz Aguilera, M ^a José	0,24	0,22	0,46
Pardo Buendía, José Manuel	12	1	13
Pardo Rienda, Josefa	0	1	1
Pasadas González, Encarnación	0	0	0
Peña-Toro Moreno, Cristina	0,08	0,17	0,25
Pérez Fernández, Noelia	0	1	1
Plaza Quirantes, M ^a del Mar	1,66	0,46	2,12
Puente López, M ^a del Carmen	0	0,22	0,22
Reche Alba, M ^a José	3,69	1	4,69
Repullo López, Diana	0,12	1	1,12
Revueltas Montes, M ^a Ángeles	0	1	1
Rivas Medina, M ^a Noemí	0,68	1	1,68
Rodríguez Guerrero, Miriam	0,40	1	1,40
Rodríguez Guerrero, Sindia	0,12	0,08	0,20
Rodríguez Hidalgo, Ana	0	0	0
Rodríguez Morillas, María	0,52	0	0,52
Roelas Orihyuela, Susana	0	0,79	0,79
Rojas Rodríguez, Natalia	0	0,51	0,51
Romera Torres, Paloma	0	0	0
Romera Hurtado, Sonia	11,97	0	11,97
Ruano Salas, Estela	0,18	0,22	0,50
Rubio Aguilera, Francisco	0,08	1	1,08
Ruiz González, M ^a José	0	0	0
Ruiz López, M ^a Eleuteria	0,24	0,77	1,01
Rupérez Rupérez, Mónica	8,64	1	9,64
Salas Moreno, Antonio	1,88	0,48	2,36
Salazar Márquez, Silvia	0,24	0,50	0,74
Salguero Rivas, Encarnación de la Paz	0,54	0,45	0,99
Sánchez Bustos, Sergio	0	0	0
Santander López, Nuria	0	0,09	0,09
Santiago Gálvez, M ^a del Pilar	1,16	0,32	1,48
Sayago García, M ^a del Carmen	0	0	0
Schmalbach Martínez, Mónica	0	0,44	0,44
Souto Díaz, M ^a del Mar	0	0	0

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

ASPIRANTES			TOTAL
	MERITOS PROFESIONALES	CURSOS DE FORMACION	
Tobar Martínez, Inmaculada	5,36	0	5,36
Torres Martínez, Carolina	0	0	0
Torres Wangensteen, Luis Abraham	0	0,30	0,30
Vallejo Pérez, Estrella	1,92	0,67	2,59
Vargas Sánchez, Vanessa	0,81	0,84	1,65
Vázquez Gómez, Cristina	0,36	0,27	0,63
Vega Zafra, Yolanda	4,09	1	5,09
Aguilera López, Concepción A.	0	0,10	0,10
Alarcón Alarcón, Estefanía	1,41	0,40	1,81
Almirón Adamuz, Ana María	1,06	1	2,06
Álvarez Rojas, M ^a de las Mercedes	0	0	0
Amador López, M ^a Ángeles	0,30	1	1,30
Aranda Mendoza, Pablo	0	0	0
Barba Carrasco, Pablo Fernando	0	0	0
Barrera Jiménez, Inmaculada	0,29	1	1,29
Barrios Morón, Victoria	0,58	0	0,58
Campillo Muñoz, M ^a del Carmen	12	1	13
Campos González, M ^a Esther	0	0	0
Cantón Manjón, Luisa del Mar	0	0,35	0,35
Cantón Rubio, Cristina	0	1	1
Carrascosa Romero, Rocío	0	1	1
Casillas Becerra, Libertad	0	0	0
Castillo Cobo, Alicia	10,74	1	11,74
Castro Rodríguez, Emilio José	0	0,12	0,12
Ceballos Sánchez, Sergio	0	1	1
Cerezo López, Lucía	0	0,09	0,09
Chía de la Plaza, Natalia C.	0	0,75	0,75
Contreras Cortés, Javier	0	0,35	0,35
Cortacero García, David	0	0	0
Cortés Ramos, M ^a del Carmen	0,86	0,30	1,16
De Haro de Nicolás, Gema	0	0	0
Delgado Nievas, Mercedes	0	0,10	0,10
Díaz Marquez, Francisco	0	0	0
Fontana Fernández, Antonia	0	1	1
García Galindo, Inés Zoraida	0	0	0
García González, Ana	0	0	0
García Gonzalo, Jesús Ramón	6,02	0,70	6,72
Garrido Domingo, M ^a José	0,12	0,20	0,32
Gavilán Mena, Antonio	0	1	1
Girela Gutierrez, Noelia	0	0	0
Gómez Montalbán, Elena	0	0	0
Gómez Torres, Inmaculada	0	0,06	0,06
Gómez Torres, M ^a Begoña	1,18	1	2,18
Gómez Vílchez, Encarnación M ^a	0	0	0

Ayuntamiento de Albolote



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

ASPIRANTES			
	MERITOS PROFESIONALES	CURSOS DE FORMACION	TOTAL
González de Ribot, David	0	1	1
González Fajardo, Cristina	0	0	0
González Yeste, Virginia	0	1	1
Guerrero Mombray, Juan	0	0	0
Hernández Guirao, Isabel B.	0	0	0
Hita Tinas, M ^a José	0	0	0
Hitos González, Estefanía	0	1	1
Hontanilla García, Milagros	0	0	0
Izquierdo García, Germán	0	0,80	0,80
Jiménez Benítez, Olga M ^a	0,02	1	1,02
Jiménez Cámara, Nayara	0	0	0
Jiménez Manzanilla, Raquel	0	0	0
Jiménez Martínez, Nuria	0	0	0
Lachica González, M ^a Dolores	0	0,19	0,19
Linares Fernández, Lucia	0	0	0
López Adan, M ^a Teresa	0	0,69	0,69
López de Vinuesa Gavilán, Enrique	0	0	0
López Maldonado, Miguel Angel	0	0	0
López Morillas, Lucia	0	0	0
López Muñoz, M ^a del Carmen	1,54	0,30	1,84
López Nieto, Jesús	0	1	1
López Porras, Antonio	0	0	0
Maestra Sánchez, Monserrat	4,36	1	5,36
Marcos Salaverry, Regina M ^a	1,14	0	1,14
Martín Aguado, Jose Antonio	0	0,31	0,31
Martín Cáliz, Margarita	2,08	0,15	2,23
Martínez Blanquez, Elena	12	1	13
Martínez Henares, Isidro	0	0	0
Martínez Jiménez, Verónica	0	0,2	0,2
Megías Martín, Cristina	0	0	0
Mérida Juan, Rafael Francisco	7,36	0,06	7,42
Molina Molina, Jose Miguel	0,84	1	1,84
Molina Ruz, Valentín	0	0	0
Montoro Herrera, Serafín	4,50	1	5,50
Morales Romero, Elisabeth	1,36	1	2,36
Morillas Morillas, Carmen	2,76	0,64	3,40

Finalizada la baremación el Tribunal Calificador, por unanimidad acuerda:

PRIMERO.- Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la lista de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios municipal así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, para la subsanación de las deficiencias que a continuación se indican:

Ayuntamiento de Albolote



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

1.- Dña. Susana Orellana Sánchez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

2.- Dña. Cristina Ortega Fernández: aportar la fe de vida laboral para poder valorar los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

3.- Dña. M^a José Ortíz Aguilera: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

4.- Dña. Josefa Pardo Rienda: presentar homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

5.- Dña. Noelia Pérez Fernández: aportar la fe de vida laboral para poder valorar los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

6.- Dña. M^a del Carmen Puente López: aportar la fe de vida laboral para poder valorar los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

7.- Dña. José Reche Alba: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

8.- Dña. Diana Repullo López: presentar homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

9.- Dña. M^a Ángeles Revueltas Montes: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

10.- Dña. Miriam Rodríguez Guerrero: presentar homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

11.- Dña. Sindia Rodríguez Guerrero: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

12.- Dña. Ana Rodríguez Hidalgo: presentar homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

13.-Dña. María Rodríguez Morillas: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

14.- Dña. Susana Roelas Orihuela: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

15.- Dña. Natalia Rojas Rodríguez: aportar la fe de vida laboral para poder valorar los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

16.- Dña. Sonia Romero Hurtado: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

17.- Dña. Estela Ruano Salas: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

18.- D. Francisco Rubio Aguilera: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

19.- Dña. M^a Jesús Ruiz González: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

20.- Dña. Euleuteria Ruiz López: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

21.- D. Antonio Salas Moreno: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

22.- Dña. Silvia Salazar Márquez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

23.- Dña. Encarnación de la Paz Salguero Rivas: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

24.- D. Sergio Sáncjuez Bustos: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

25.- Dña. M^a del Pilar Santiago Gálvez: presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

26.- Dña. Carmen Sayago García: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

27.- Dña. Mónica Schmalbach Martínez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

28.- Dña. Inmaculada Tobar Martínez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

29.- D. Luis Abraham Torres Wngensteen: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

30.- Dña. Vanesa Vargas Sánchez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

31.- Dña. Yolanda Vega Zafra: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

32.- Dña. Concepción Aguilera López: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

33.- Dña. Estefanía Alarcón Alarcón: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

34.- Dña. Inmaculada Barrera Jiménez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

35.- Dña. Victoria Barrios Morón: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

36.- Dña. Luisa del Mar Cantón Manjón: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

37.- Dña. Cristina Cantón Rubio: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

38.- Dña. Rocío Carrascosa Romero: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

39.- Dña. Alicia Castillo Cobo: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, así como presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

40.- D. Sergio Ceballos Sánchez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

41.- D. Javier Contreras Cortes: aportar la fe de vida laboral para poder valorar los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

42.- Dña. M^a del Carmen Cortés Ramos: aportar la fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

43.- Dña. Mercedes Delgado Nieves: aportar la fe de vida laboral para poder valorar los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

44.- Dña. Antonio Fontana Fernández: aportar la fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

45.- D. Jesús Ramón García Gonzalo: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

46.- Dña. M^a José Garrido Domingo: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

47.- Dña. Antonia Gavilán Mena: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

48.- Dña. Noelia Girela Gutierrez: presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

49.- Dña. M^a Begonia Gómez Torres: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

50.- D. David González de Ribot: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

51.- Dña. Cristina González Fajardo: presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

52.- D. Juan Guerrero Mombray: aportar la fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

53.- Dña. Isabel Belén Hernández Guirao: presentar la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

54.- Dña. M^a José Hita Tinas: aportar la fe de vida laboral, certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales y la homologación de los cursos realizados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

55.- Dña. Milagros Hontanilla García: aportar la fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

56.- D. Germán Izquierdo García: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

57.- Dña. Nayara Jiménez Cámara: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE CONTRATACIÓN

58.- Dña. Raquel Jiménez Manzanilla: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

59.- Dña. Nuria Jiménez Martínez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

60.- Dña. Verónica Martínez Jiménez: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

61.- D. José Miguel Molina Molina: aportar certificado emitido por la Administración correspondiente o los contratos administrativos que considere para la valoración de los méritos profesionales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la letra B de las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios municipal así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para la presentación de reclamaciones a la puntuación otorgada en la fase de concurso.

La Secretaria del Tribunal,
Fdo.: Inmaculada Sáez Pérez
(Documento firmado en la fecha asociada a la
firma digital que consta en el lateral del documento)