

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.756/2019

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2019, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría vacante en este Ayuntamiento, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA).**

#### Primera. Objeto

La selección mediante concurso, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (Grupo A1. Nivel 24), y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 3 del citado RD 128/2018.

Es objeto también de estas bases la constitución de una bolsa de interinidad para el hipotético nombramiento futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la base décima.

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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 alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente homologación del título. Este

requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

#### Tercera. Solicitudes, documentación y plazos

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,50 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES 95 0237 0053 9091 5064 9164, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de examen. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia (\*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia (\*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

(\*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

d) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

e) Anexo II debidamente suscrito.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

#### Quinta. Órgano de selección

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### Sexta. Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el concurso. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes,

siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) Por la superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 6 puntos). Las pruebas selectivas deberán haber sido realizadas en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 2,00 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención, reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 1,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de Secretaría de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,12 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Vicesecretaría, en ayuntamientos cuya Secretaría pertenezca a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,09 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,07 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 ó A2 que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia como funcionario de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un má-

ximo de 4 puntos).

Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección.

Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Los aspirantes que no obtengan un mínimo de 1,5 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas, exclusivamente, en los apartados A y B anteriores, quedarán excluidos del proceso de selección, y no podrán formar parte de la bolsa de interinidad.

Si ningún aspirante alcanzara dicha puntuación mínima de 1,5 puntos, el concurso se declarará desierto.

Séptima. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Octava. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas, en tercer lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Novena. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapaci-

dad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

Décima. Bolsa de interinidad

1. Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Secretario, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional o deje de ser prestada por el funcionario/a interino/a nombrado/a inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

2. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

3. En caso de quedar vacante el puesto de Secretario, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de interinidad será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base novena, procediendo conforme se establece en la misma.

4. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

5. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local.

Undécima. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario Interino por ésta.

Duodécima. Duración de la interinidad e incidencias

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

El órgano de selección 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 no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publi-

cación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas, 29 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/2017)

Plaza a la que aspira: **SECRETARÍA.**

1º Apellido: ..... 2º Apellido: ..... Nombre: .....  
NIF .....: Teléfono de contacto: ..... Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...): .....  
Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....  
Correo electrónico:.....

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia\*1 del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia\*1 de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- 3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 5.- Fotocopia\*1 acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*2:

**A) Superación de pruebas selectivas:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ....

**B) Experiencia profesional:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

**C) Cursos de formación y perfeccionamiento:**

1. ....

2. ....
3. ....
4. ....
- ...

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En ..... a ..... de ..... de 2019.

FIRMA \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS  
(CÓRDOBA)**

**\*1 Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.**

**\*2 No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.**

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº .....  
y domicilio a efectos de notificaciones en calle .....  
nº ..... Localidad ..... Provincia .....  
C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado  
para la provisión del **puesto de trabajo de Secretaría** del Excmo. Ayuntamiento de  
Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS\*:

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Puntuación Máxima 6 puntos).**

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, reservada a FALHN: \_\_\_\_ ejercicios x 2,00 puntos:..... puntos.
- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-Intervención, reservada a FALHN: \_\_\_\_ ejercicios x 1,50 puntos:..... puntos.
- Ejercicios superados de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría de Administración Local: \_\_\_\_ ejercicios x 0,60 puntos:..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS..... puntos.**

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).**

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido por la correspondiente comunidad autónoma: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,12 puntos:..... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Vicesecretaría, en ayuntamientos cuya Secretaría pertenezca a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,09 puntos:..... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido por la correspondiente comunidad autónoma: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,07 puntos:..... puntos.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,05 puntos:..... \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... \_\_\_\_\_ puntos.**

**C) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos).**

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: \_\_\_\_\_ cursos por 0,08 puntos: ..... \_\_\_\_\_ puntos.
- De duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,25 puntos: ..... \_\_\_\_\_ puntos.
- De duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,40 puntos: ..... \_\_\_\_\_ puntos.
- De duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,60 puntos: ..... \_\_\_\_\_ puntos.
- De duración superior a 100 horas lectivas: \_\_\_\_\_ cursos x 1,00 punto: ..... \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN..... \_\_\_\_\_ puntos.**

FIRMA \_\_\_\_\_

\* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.