

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 3.455/2019

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que con fecha 30-9-2019 ha dictado Decreto nº 2019/3390, del siguiente tenor:

"Habida cuenta que se encuentra vacante en este momento, el puesto de trabajo de Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría Superior (Subgrupo A1) y que resulta necesario cubrir dicho puesto, dada la importancia de las funciones reservadas que tiene atribuidas y la urgencia de su desempeño a efecto de evitar que esto signifique una paralización del servicio.

Resultando que no ha sido posible hasta este momento su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se hace preciso como forma de provisión el nombramiento de funcionario interino de conformidad con lo dispuesto en el 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.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

Resuelvo:

Primero: Convocar el procedimiento de selección, para el nombramiento de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Cabra (Córdoba), mediante el sistema de Concurso.

Segundo: Aprobar las bases que han a regir el proceso de provisión del citado puesto. Dichas Bases son las que se unen como Anexo a esta Resolución.

Tercero: Que se publique esta convocatoria junto a las citadas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.cabra.es>.

Documento firmado electrónicamente"

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA (CÓRDOBA)

**Primera. Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra (Córdoba), perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario interino, 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, así como en el 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, en tanto que dicho puesto no se cubra por

funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo: A1. Categoría Superior.

Complemento de Destino: Nivel 30.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 4 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 para la correspondiente subescala.

**Segunda. Requisitos**

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera) y en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo (artículo 18).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

**Tercera. Solicitudes**

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cabra, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Cabra, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [ayuntamiento@cabra.es](mailto:ayuntamiento@cabra.es) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos y excluidos provisional hasta recibir la documentación remitida por el aspirante.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se ad-

junta como Anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

Una fotocopia del documento nacional de identidad.

Copia de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo de conformidad con la Base Segunda.

La documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta.

Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.cabra.es>), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

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 de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por el Sr. Alcalde-Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### **Quinta. Órgano de Selección**

El Tribunal de selección estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al Subgrupo A1, en situación de servicio activo. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusi-

vamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

#### **Sexta. Proceso de selección**

La selección se realizará a través del sistema de Concurso. El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios con habilitación nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 2,50 puntos.

Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 2 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, en los siguientes términos:

Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Subgrupo A1: 0,03 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.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como perso-

nal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, etc) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

Para su valoración se sumará la duración total de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente 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.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por disponer de titulación universitaria distinta a la exigida en la Base Segunda que tenga relación con el puesto convocado: 1 punto. La titulación académica se acreditará presentando título compulsado.

Por disponer de Máster que tenga relación con el puesto convocado: 1,5 puntos. Se presentará título compulsado.

Por disponer de Doctorado que tenga relación con el puesto convocado: 2 puntos. Se presentará título compulsado.

Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,01 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Se deberá presentar certificación acreditativa.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobareación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

#### **Séptima. Resultados provisionales**

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

#### **Octava. Calificación definitiva**

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal calificador en el concurso, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de su-

peración de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de formación.

#### **Novena. Bolsa de interinidad**

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos del puesto de Intervención, cuando no sea posible su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018 del aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

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

La Bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 2 puntos.

#### **Décima. Presentación de documentos**

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

Copia compulsada del documento nacional de identidad.

Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

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 incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos, quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### **Undécima. Propuesta de nombramiento**

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Interventor interino del Ayuntamiento de Cabra.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter temporal 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 fun-

cionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional nombrado.

**Duodécima. Interpretación de las bases**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**Base final. Recursos**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer Recurso de Re-

posición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://www.cabra.es>)

Cabra a 1 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.**

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.(BOP num. \_\_, de fecha \_\_/\_\_/201 )

Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza,):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

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

1. Fotocopia del DNI o Documento de renovación.
2. Fotocopia Titulación requerida para participar en el proceso selectivo de conformidad con la Base Segunda.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:
  - 4.1.-
  - 4.2.- ...
  - 5.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a 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.

FIRMADO: \_\_\_\_\_

SR.. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA (CÓRDOBA)

\* 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 Intervención del  
Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE  
MÉRITOS:\*

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**

Puntuación Máxima 6 puntos.

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención-Tesorería:  
\_\_\_\_\_ ejercicios x 2,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría- Intervención:  
\_\_\_\_\_ejercicios x 2 = \_\_\_\_\_puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

**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 Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma :  
\_\_\_\_\_mes/es completo/s x 0,10 = \_\_\_\_\_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 interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma:  
\_\_\_\_\_mes/es completo/s x 0,06 = \_\_\_\_\_puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Subgrupo A1:  
\_\_\_mes/es completo/s x 0,03 = \_\_\_\_\_puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL   
.....

**C) CURSOS DE FORMACIÓN.**

Puntuación máxima 4 puntos.

*(Enumérense los cursos)*

0,01 puntos x \_\_\_\_\_ horas lectivas= \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN .....

**D) OTROS MÉRITOS.**

Puntuación máxima 4 puntos.

- Por disponer de Titulación universitaria distinta a la exigida en la Base Segunda que tenga relación con el puesto convocado: \_\_\_\_\_ punto/s.
- Por disponer de Máster que tenga relación con el puesto convocado: \_\_\_\_\_ punto/s.
- Por disponer de Doctorado que tenga relación con el puesto convocado: \_\_\_\_\_ punto/s.
- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C):  
0,01 puntos x \_\_\_\_\_ hora/s impartida/s = \_\_\_\_\_ punto/s.

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS.....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

FIRMADO \_\_\_\_\_

\* 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.