

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 3.788/2022

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 4 de octubre de 2022, se aprobaron las Bases y Convocatoria para la selección de un Funcionario Interino para la cobertura de un puesto de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Fernán Núñez, mediante concurso de méritos, que se publican a continuación:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

#### PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Visto que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el artículo 10.1 apdo. a) 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de plazas vacantes y no sea posible su provisión por funcionarios de carrera.

Vista la necesidad de cubrir el apoyo de funciones técnicas con el objeto de cubrir una vacante por baja de larga duración de su titular.

Considerando que este Ayuntamiento se encuentra en un caso excepcional, debido al déficit de personal, no existiendo otro funcionario del Grupo A-1 que, sin desatender las funciones ahora encomendadas, pueda acometer las tareas del puesto de trabajo encomendadas al técnico de la administración general referido, resultando necesaria la cobertura de la plaza en cuestión. Se trata de puestos prioritarios, ya que afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento.

De conformidad con la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, artículo 20. Cuatro. "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

#### SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir una vacante, por enfermedad del titular de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, integrado en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza.

#### Características de la plaza

Grupo A  
Subgrupo A1  
Escala Administración General  
Subescala Técnica  
Nivel 29

#### TERCERA. FUNCIONES

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría, puesto y apoyo a Secretaria General de este Ayuntamiento, relacionados con las siguientes materias; Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, y Derecho Tributario.

#### CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado equivalente, en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

#### QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fernán Núñez, y se presentarán 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 hábiles 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 reunir-

se en la fecha en la que termine el 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 (autobarefacción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarefacción 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, que deberá venir debidamente firmada, 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 octava.

(\*) 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) Anexo II debidamente suscrito y firmado.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace <https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>, otorgando un plazo de tres días hábiles 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 el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez.

#### SÉPTIMA. 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, a excepción del secretario, que actuará con voz pero sin voto.

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, de 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.

#### OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

##### A) CONCURSO:

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A1) Por la superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 3 puntos).

Las pruebas selectivas deberán haber sido realizadas en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

-Por cada examen superado para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: 1 punto.

-Por cada examen superado para el acceso a puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuvieran atribuidas funciones similares a las del puesto a cubrir: 0,30 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 al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

A2) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo.

-Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuvieran atribuidas funciones similares a las del

puesto a cubrir, 0,02 puntos por mes completo.

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.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

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

A3) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 1 punto).

Se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, y Derecho Tributario.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,03 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

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.

#### NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

#### DÉCIMA. 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 mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>).

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 apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas, y en tercer lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

#### UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará 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 cuarta 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 incapacidad 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.

#### DÉCIMOSEGUNDA. 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 cubrir las necesidades de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Fernán Núñez, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo A y Subgrupo A1), en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido 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. TREBEP.

2. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

Este deberá personarse en el departamento de personal del ayuntamiento de Fernán Núñez a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando los medios de la ley 39/2015 de 1 de octubre. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 2 días hábiles.

De no contestar en el plazo al requerimiento se requerirá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

3. La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente, no obstante en caso de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un año.

#### DÉCIMOTERCERA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo

no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

#### DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente como Técnico de Administración General Interino, del Ayuntamiento de Fernán Núñez.

#### DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el 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 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 disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

#### DECIMOSEXTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter

provisional atendiendo los límites contemplados en el 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.

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 publicación, 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 Fernán Núñez, 5 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.**

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

Plaza a la que aspira: **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

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\*<sup>1</sup> del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia\*<sup>1</sup> 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.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 4.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*<sup>1</sup>:
  - A) Superación de pruebas selectivas
  - B) Experiencia profesional
  - C) Cursos de formación y perfeccionamiento

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 2022.

FIRMA<sup>1</sup> \_\_\_\_\_**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ (CÓRDOBA)****\*<sup>1</sup> 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 n° .....  
 y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... n° .....  
 Localidad ..... Provincia .....  
 C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la  
 provisión del **puesto de trabajo de Técnico de Administración General** del Excmo.  
 Ayuntamiento de Fernán Núñez, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS\*:

**A1) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Puntuación Máxima 3 puntos).**

-Por cada examen superado para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: \_\_\_\_\_ exámenes x 1,00 puntos= \_\_\_\_\_ puntos.

-Por cada examen superado para el acceso a puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuvieran atribuidas funciones similares a las del puesto a cubrir: \_\_\_\_\_ exámenes x 0,30 puntos= \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: \_\_\_\_\_ puntos.**

**A2) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).**

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: \_\_\_\_\_ mes completo x 0,15 puntos= \_\_\_\_\_ puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuviera atribuidas funciones similares a las del puesto a cubrir: \_\_\_\_\_ mes completo x 0,02 puntos= \_\_\_\_\_ puntos.

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

**A3) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO QUE SE PRETENDE OCUPAR (Puntuación máxima 1 puntos).**

- Número de horas \_\_\_\_\_ por 0,03 puntos: \_\_\_\_\_ puntos.

Cada hora de curso se valorará con 0,03 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

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

FIRMA<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

\* 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.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNAN NUÑEZ  
(CÓRDOBA)**

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento le informa que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Presidencia del Ayuntamiento.