

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

BOP-A-2024-4483

Expediente nº: GEX 6526/2024

Procedimiento: Constitución Bolsa Funcionario Interino Tesorería- Intervención

Interesado: Ayuntamiento Fuente Obejuna

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Fuente Obejuna (Córdoba) en caso de vacante, ausencia o enfermedad, sin perjuicio de poder acudir a la bolsa de la Junta de Andalucía., se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE PUESTOS DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Intervención y Tesorería del Ayuntamiento de Fuente Obejuna (Córdoba) en caso de vacante, ausencia o enfermedad, sin perjuicio de poder acudir a la bolsa de la Junta de Andalucía.

Se efectuará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía 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 R.D. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 **Fecha Firma:** 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Las correspondientes plazas se encuentran dotadas con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente y tendrán como funciones, las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 2 y siguientes del RD 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.

Características específicas de los puestos de trabajo:

Intervención

- Grupo: A1
- Nivel: 25

Tesorería

- Grupo: A1
- Nivel: 24

SEGUNDA. REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- .Tener la nacionalidad española.
- .Tener cumplidos 16 años de edad 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 de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- .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.

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 Fecha Firma: 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancia.

TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

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 establecido en el Anexo I adjunto a las 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 copia del documento nacional de identidad.
- .Una copia del título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
- .Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los aspirantes deberán relacionar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no se hallan relacionado o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en consideración, en ningún caso 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, la Sr. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Obejuna y se señalará plazo de alegaciones.

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 Fecha Firma: 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada asimismo en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Obejuna

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 de la realización de las pruebas. 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.

Del mismo modo las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

.Presidente (Titular y suplente): Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

.Cuatro vocales (Titular y suplente), uno de los cuales actuará como Secretario: designados por la presidencia entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

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 o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 **Fecha Firma:** 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

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:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las subescalas de Funcionarios con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1 punto.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General o Especial grupo A1: 0,40 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 con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería: 0,10 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: 0,09 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 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,08 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 adaptada al Anexo I del RD 1461/1989, de 25 de junio, por el que se

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 **Fecha Firma:** 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

dictan las normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, acompañada de informe de vida laboral así como de los correspondientes Resoluciones de nombramiento conferido por el órgano competente de la comunidad autónoma o contratos de trabajo. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal 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:

Se valorarán los recibidos, en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos y homologados por Universidades y Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

También podrán ser objeto de valoración los cursos de formación relativos a materias transversales, entendiendo como tales las relacionadas con perspectiva de género, prevención de riesgos laborales y protección de datos, si bien solo serán tenidos en cuenta por parte del Tribunal uno por cada materia de los en su caso alegados por lo/as aspirantes, siendo éste el que tenga mayor número de horas de duración.

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.

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 autobaremación, 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 del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 **Fecha Firma:** 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



DB19DD21B61DFB50D9F5

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 Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Obejuna. El Tribunal Calificador propondrá a la Alcaldía Presidencia la constitución de la relación de personas candidatas en orden a la calificación definitiva obtenida la cual vendrá determinada por la suma de las puntuaciones o el conjunto de los méritos valorados por en el concurso. proponiendo la constitución de la bolsa por orden de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

La vigencia de la presente bolsa sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización, y estará integrada por aquello/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 1 punto.

En caso de resultar necesario la provisión de cualquiera de las plazas reservadas a la Subescala de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, se requerirá, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, a la persona por orden en el que figure en la relación aprobada para que dentro del plazo de cinco días proceda a aceptar o renunciar a la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisado por medios telefónicos.

En caso de aceptación de la propuesta de nombramiento, la persona candidata deberá aportar en el plazo concedido, los documentos siguientes:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- b) 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 funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 Fecha Firma: 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

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.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia al mismo, su turno pasará al siguiente de la lista en orden y así sucesivamente, no dando lugar a retrocesos. La renuncia implicará la colocación de la persona renunciante en la última posición de la relación de candidato/as.

No se considerarán renunciaciones las motivadas por alguna de las siguientes circunstancias:

- Por mantener otra relación pública laboral o estatutaria en vigor.
- Por encontrarse al cuidado de un hijo menor de doce meses cuando su cónyuge trabaje.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que se de alguno de los tres supuestos citados anteriormente, la persona mantendrá su posición en la relación de candidatos.

Recibido el nombramiento, la persona interesada procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento por la Secretaría General de Administración Local, supondrá la exclusión definitiva del renunciante de la relación de personas candidatas, salvo causa justificada.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la relación de candidato/as la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

La inclusión en la presente relación de personas candidatas no otorgará derecho alguno a ser nombrado funcionario interino más que en los términos previstos en las presentes Bases.

DÉCIMA. 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.

ÚLTIMA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 Fecha Firma: 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

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, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Fuente Obejuna, 6 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 **Fecha Firma:** 11-11-2024 08:08:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma electrónica



DB19DD21B61DFB50D9F5

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
CALLE Y NÚMERO		LOCALIDAD	C.P.
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA			
INTERVENCIÓN-TESORERÍA Fecha convocatoria en el BOP nº _____ de fecha _____ de _____ de 2024			
DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA			
1. Fotocopia del DNI.			
2. Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.			
3. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II).			
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:			
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			
4.6.			
4.7.			
4.8.			
4.9.			
4.10.			
4.11.			
4.12.			
4.13.			
4.14.			
4.15.			
4.16.			

4.17.
4.18.
El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba 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 2024.
Firmado: _____



ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
CALLE Y NÚMERO		LOCALIDAD	C.P.
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA			
SECRETARÍA INTERVENCIÓN Fecha convocatoria en el BOP nº _____ de fecha _____ de _____ de 2024			
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (MÁXIMO 6 PUNTOS)			
PRUEBA		Nº EJERCICIOS	PUNTOS
Ejercicios superados de la Subescala de Intervención-Tesorería (1,00 punto/ejercicio)			
Ejercicios superados de la Subescala de Secretaría-Intervención (0,50 puntos/ejercicio)			
Ejercicios superados de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial Grupo A1 (0,40 puntos ejercicio)			
TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS			
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)			
EXPERIENCIA		Nº MESES	PUNTOS
Servicios prestados en puestos reservados a FHN, subescala de Intervención-Tesorería, (0,10 puntos/mes)			
Servicios prestados en puestos reservados a FHN, subescala de Secretaría-Intervención, (0,09 puntos/mes)			

Código Seguro de Verificación (CSV): DB19 DD21 B61D FB50 D9F5 Fecha Firma: 11-11-2024 08:08:21
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DB19DD21B61DFB50D9F5

Servicios prestados en puestos no reservados a FHN, pertenecientes al Grupo A1 o equivalente para personal laboral (0,08 puntos/mes)		
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL		
C) CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)		
CURSO	Nº CURSOS	PUNTOS
Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas (0,20 puntos/curso)		
Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas (0,30 puntos/curso)		
Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas (0,40 puntos/curso)		
Cursos de duración de 100 horas lectivas en adelante (0,50 puntos/curso)		
TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN		
PUNTUACIÓN TOTAL EN TODOS LOS APARTADOS		
En _____, a _____ de _____ de 2024.		
Firmado: _____		

