

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Belmez

Núm. 2.636/2022

Por la presente se publica convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de candidatos para ocupar, con carácter interino, el puesto de Secretaria-Intervención en el Ayuntamiento de Belmez, que se regirá por las bases recogidas en la Resolución de Alcaldía nº 132/2022, de fecha 5 de julio de 2022.

**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 SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ (CÓRDOBA).**

#### Primera. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario/a interino/a, 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 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, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

#### -Características del puesto de trabajo:

Denominación: Secretaria-Intervención.

Régimen Jurídico: Funcionario Interino (Artículo 53 Real Decreto 128/2018).

Escala: Funcionario de Administración Local.

Subescala: Secretaria-Intervención.

Grupo Clasificación Profesional: A1.

Nivel – Complemento de Destino: 26.

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.

#### Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 16 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 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.

e) 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.

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

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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Belmez (Córdoba), 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.

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 fotocopia del documento nacional de identidad.
- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.
- En su caso, documentación acreditativa de estar en posesión de un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocida con efectos anteriores a la finalización del 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.

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 la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Belmez otorgando un plazo de cinco 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 se

dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Belmez declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

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

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

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros 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 con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros 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 requerirá 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.

Los miembros del Tribunal Calificador 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.

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 1 punto, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos tres años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios con habilitación de carácter nacional se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,20 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,15 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: 0,15 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 9 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 Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local, organismos autónomos y demás entidades vinculadas y dependientes de la administración local, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que teniendo la titulación requerida, tuviera atribuidas funciones de gestión y relacionadas con materia jurídica y económica: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, o en su caso documento acreditativo de la misma validado por funcionario público.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los recibidos 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 (en el caso de cursos relacionados con materias transversales solamente se valorará únicamente el de mayor duración), impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Confederación de empresarios, Fundaciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, CEMCI, etc.) de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada curso de duración comprendida entre 10 y 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

-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, curso superior y máster, de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia 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 provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales 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 3 días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones o el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la 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 experiencia profesional, en segundo lugar, formación y en tercer lugar, en el apartado de superación de pruebas selectivas.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Bolsa de Interinidad.

En base a las calificaciones definitivas obtenidas se constituirá una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Secretaría Intervención, 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.

A tal efecto se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, del siguiente 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 trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa tendrá una vigencia de 2 años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya a los efectos descritos en los apartados anteriores, se garantizará el cumplimiento de 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.

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:

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.

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 para el puesto de Secretaria-Intervención Interino/a del Ayuntamiento de Belmez (Córdoba).

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.

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.

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 últi-

ma 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, 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 Contencio-

so-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.

Belmez, 5 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Porras Fernández.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Calle y Número	C. Postal	Población

Provincia	Teléfono	Correo Electrónico

<b>PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA</b>
<b>SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.</b>
Fecha Convocatoria: __/__/__(BOP núm. ____ de fecha ____/____/2022)

**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 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.

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....

## ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D/Dña.....con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones en..... Localidad.....Provincia.....C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Belmez (Córdoba), efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. Puntuación máxima 1 punto.**

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención:  
\_\_\_\_\_ejercicios x 0,5 punto = \_\_\_\_\_puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría:  
\_\_\_\_\_ejercicios x 0,25 puntos = \_\_\_\_\_puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención:  
\_\_\_\_\_ejercicios x 0,25 puntos = \_\_\_\_\_puntos.

**TOTAL, PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS:** \_\_\_\_\_

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 9 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 con la correspondiente comunidad autónoma:

0,15 puntos x \_\_\_\_\_ meses completos = \_\_\_\_\_puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma:

0,10 puntos por \_\_\_\_\_ meses completos = \_\_\_\_\_ puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local, organismos autónomos y demás entidades vinculadas y dependientes de la administración local, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que teniendo la titulación requerida, tuviera atribuidas funciones de gestión y relacionadas con materia jurídica y económica:

0,05 puntos por \_\_\_\_\_ meses completos = \_\_\_\_\_puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

**TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**C) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 6 puntos.**

-Por cada curso de duración comprendida entre 10 y 19 horas lectivas: 0,10 puntos. \_\_\_\_\_cursos x 0,10 = \_\_\_\_\_puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos. \_\_\_\_\_cursos x 0,20 = \_\_\_\_\_puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos. \_\_\_\_\_cursos x 0,30 = \_\_\_\_\_puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos. \_\_\_\_\_cursos x 0,40 = \_\_\_\_\_puntos.

-Por cada curso, curso superior y máster, de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos. \_\_\_\_\_cursos, curso superior y máster, x 0,50= \_\_\_\_\_puntos.

**TOTAL, PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN:** \_\_\_\_\_

**TOTAL, PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS** \_\_\_\_\_

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ (CÓRDOBA).