

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

Núm. 1.345/2021

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que con fecha 13 de abril de 2021, se ha dictado Decreto (Núm. Resolución: 2021/00000882) del siguiente tenor:

"Habida cuenta que se encuentra vacante en este momento el puesto de Interventor de Fondos de este Ayuntamiento perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería (Categoría Superior), reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Considerando que es necesario y urgente cubrir dicho puesto, dadas las funciones reservadas que tiene atribuidas, y resultando que no ha sido posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se hace preciso el nombramiento de un funcionario interino de conformidad lo dispuesto con 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 consecuencia, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas,

Resuelvo:

Primero. Convocar el procedimiento de selección mediante concurso para el nombramiento de un funcionario interino en el puesto de Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Cabra (Córdoba).

Segundo. Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de selección y que se unen como Anexo a esta resolución.

Tercero. Publicar la 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>).

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Accidental, certifico. (Firmado y fechado electrónicamente)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra a 13 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

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, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería (Categoría Superior), 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

- 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, reguladora de las Bases del Régimen Local 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:

a) Tener la nacionalidad española.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión, 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 y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (artículo 18).

**Tercera. Solicitudes**

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

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

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.

La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación ES73 0237 0210 3091 7197 9412 indicando el nombre del aspirante y en concepto "Interventor Interino".

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento

to se fija la cantidad de 40,76 €, estando exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.

- Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación, según certificado emitido por el SAE, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

- Gozarán de una bonificación del 95% sobre la cuota las familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota las familias numerosas de carácter general.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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 adjunta 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:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo de conformidad con la Base Segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta.
- Hoja de autobareación 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 autobareación.
- 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, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra ([www.cabra.es](http://www.cabra.es)) señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra ([www.cabra.es](http://www.cabra.es)) se determinará la compo-

sición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador 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. Deberá designarse el mismo número de suplentes.

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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 pro-

cesos 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 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:

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 autobarefacción, 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 barefacción 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 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 superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, en el apartado de experiencia profesional y 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**

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el 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 expe-

diente 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 presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera los requisitos o renunciase su nombramiento, se 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 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.

#### **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 Reposición, 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.

**ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA**

|                        |
|------------------------|
| APELLIDOS:             |
| NOMBRE:                |
| DNI:                   |
| DOMICILIO:             |
| CÓDIGO POSTAL:         |
| LOCALIDAD Y PROVINCIA: |
| TELÉFONO:              |
| CORREO ELECTRÓNICO:    |

**EXPONE**

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para el nombramiento de un funcionario interino en el puesto de Intervención (BOP núm. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_)

**SOLICITA**

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, DECLARA:

Primero. Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del pago de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación
- Fotocopia del Título de \_\_\_\_\_
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita (Anexo II)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copias compulsadas) y que se relacionan expresamente\*:  
1º \_\_\_\_\_  
2º \_\_\_\_\_  
3º \_\_\_\_\_  
4º \_\_\_\_\_  
(....)

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

En Cabra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA.**

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

|                        |
|------------------------|
| APELLIDOS:             |
| NOMBRE:                |
| DNI:                   |
| DOMICILIO:             |
| CÓDIGO POSTAL:         |
| LOCALIDAD Y PROVINCIA: |
| TELÉFONO:              |
| CORREO ELECTRÓNICO:    |

Quien suscribe, a efectos del procedimiento de selección mediante concurso de un funcionario interino para la provisión del puesto de Intervención del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS \*:

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: Máximo 6 puntos.

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

a) Por cada ejercicio superado en la Subescala de Intervención-Tesorería: 2,50 puntos

\_\_\_\_\_ Ejercicios por 2,50 puntos: \_\_\_\_\_ puntos

b) Por cada ejercicio superado en la Subescala de Secretaría-Intervención: 2 puntos

\_\_\_\_\_ Ejercicios por 2 puntos: \_\_\_\_\_ puntos

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS \_\_\_\_\_

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de 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.

\_\_\_\_\_ Meses completos por 0,10 puntos: \_\_\_\_\_ puntos

b) Por cada mes completo de 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.

\_\_\_\_\_ Meses completos por 0,06 puntos: \_\_\_\_\_ puntos

c) Por cada mes completo de 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

\_\_\_\_\_ Meses completos por 0,03 puntos: \_\_\_\_\_ puntos

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL \_\_\_\_\_

**C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo 4 puntos.**

Enumérense los cursos:

1º \_\_\_\_\_  
2º \_\_\_\_\_  
3º \_\_\_\_\_  
4º \_\_\_\_\_

(....)

0,01 puntos por hora lectiva: \_\_\_\_\_ puntos

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN \_\_\_\_\_

**D) OTROS MÉRITOS: Máximo 4 puntos.**

a) Por disponer de titulación universitaria distinta a la exigida en la Base Segunda que tenga relación con el puesto convocado: 1 punto.

b) Por disponer de Máster que tenga relación con el puesto convocado: 1,5 puntos

c) Por disponer de Doctorado que tenga relación con el puesto convocado: 2 puntos

d) Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado 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.

0,01 puntos por hora impartida: \_\_\_\_\_ puntos

TOTAL DE PUNTOS OTROS MÉRITOS \_\_\_\_\_

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS \_\_\_\_\_

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

En Cabra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. \_\_\_\_\_