

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 1.461/2019

Mediante resolución de fecha 3 de mayo de 2019, insertada en el correspondiente libro con el nº 2019/2424, he dictado lo que sigue:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Hacienda y Recursos Humanos mediante Decreto de la Presidencia de 15 de enero de 2019 (insertado con número 2019/88), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes Bases de provisión de puestos de trabajo:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS.**

#### 1. Ámbito de aplicación

Las presentes bases regulan las normas para la provisión, mediante el sistema de concurso específico de méritos, de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación que se relacionan en el Anexo I a la presente y se establecen de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 del vigente Acuerdo del Personal Funcionario e igual precepto del Convenio Colectivo de la Diputación Provincial y en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la provisión de puestos de trabajo, aprobado por unanimidad por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009 (publicado en BOP nº 117, de 24 de junio de 2009).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como por ej. empleado, interesado, candidato, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### 2. Requisitos y condiciones de participación

Podrán participar en el procedimiento objeto de esta Convocatoria el personal perteneciente a la vigente plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba, cualquiera que sea su condición administrativa, (a excepción de la de suspensión de funciones en firme, mientras dure la suspensión), siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la Convocatoria para cada puesto de los ofertados en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes; requisitos que deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión de los puestos adjudicados, en su caso.

El personal con destino definitivo deberá haber permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en la Convocatoria de concurso de provisión, salvo en los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

Los empleados públicos que ocupen puestos de trabajo mediante adscripción provisional como consecuencia de ser cesados en puestos de libre designación o removidos de puestos de concurso o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, tendrán obligación de participar en la Convocatoria correspondiente, solicitando el puesto que ocupen provisionalmente.

Los empleados públicos en situación de servicios especiales o

en situación de excedencia por cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

Los empleados públicos en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si han permanecido en dicha situación el tiempo mínimo necesario para reingresar al servicio activo.

#### 3. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte de este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo III de la presente Convocatoria, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente y en el mismo plazo podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la sede electrónica [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es), con presentación de una solicitud genérica a la que se adjuntarán los Anexos III y IV junto con la documentación correspondiente. En tal caso, será necesario estar en posesión del correspondiente certificado digital.

La presentación de la solicitud de participación en este concurso supone la aceptación de lo establecido en estas bases.

Cada empleado público presentará una sola instancia, en la que podrá solicitar por orden de preferencia los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos para cada puesto de trabajo. En el caso de no indicar orden de preferencia, se entenderá que corresponde al orden directo de enumeración.

El personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la Convocatoria la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acrediten la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. El órgano competente para resolver valorará la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación, ni renuncia parcial. El desistimiento de las mismas se aceptará de plano si se produce fehacientemente con anterioridad a la firma de la Resolución definitiva.

Las personas participantes presentarán, junto con el modelo de solicitud y de autobaremación debidamente firmados, los documentos que acrediten los méritos valorables. A estos efectos, serán eficaces las copias de dichos documentos, no siendo exigibles la presentación de originales ni de copias compulsadas. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud que estén vigentes y hubiesen sido acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de los méritos referidos a la Diputación Provincial de grado personal consolidado, experiencia

con puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, los cuales se acreditarán mediante certificación del Expediente Personal expedida por el Secretario General de la Corporación e incorporada de oficio a la solicitud.

La documentación que no resulte de posible aportación por el interesado en el plazo de presentación de solicitudes, por causas que no le sean imputables, podrá ser presentada dentro del plazo máximo de 20 días hábiles siguientes a la finalización del mismo, siempre que, junto con la solicitud, se alegue y acredite haber solicitado del órgano competente la certificación o documentación correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Cuando, por razones de convivencia familiar, dos personas estén interesadas en obtener puestos de trabajo en el mismo concurso en una misma localidad o localidades próximas, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambas los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada una de ellas, a los puestos de dicha localidad. Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro empleado y fotocopia del libro de familia o similar que acredite la relación de convivencia familiar entre ambos solicitantes.

Los méritos se calificarán mediante el sistema de autobarema-ción. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobarema-ción que figura en el Anexo IV, por cada puesto solicitado.

b) La Comisión de Valoración procederá a la comprobación de la autobarema-ción de los aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la Convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En ningún caso, podrá la Comisión calificar méritos no alegados ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que éstos hubieran incurrido en errores aritméticos.

#### 4. Valoración de méritos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos trasladará a la Presidencia de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas, junto con su documentación. El Servicio indicado facilitará las tareas de la Comisión, realizando una comprobación previa del cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.

La Comisión de Valoración verificará el cumplimiento de los requisitos y de la documentación aportada, elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y acordará su publicación, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados. Se declararán excluidos los aspirantes que no cumplan los requisitos de participación establecidos en la base segunda y aquellos que no presenten dentro del plazo previsto en las presentes bases la memoria.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las mismas, elaborará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y acordará su publicación.

Seguidamente, la Comisión de Valoración realizará la valoración de méritos de quienes continúen siendo candidatos y reúnan los requisitos exigidos en el Anexo para cada puesto de trabajo de los solicitados, mediante el procedimiento previsto en la Base

3.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera, la Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por las personas aspirantes que concurren. La segunda fase comprenderá los siguientes apartados, que tienen carácter preceptivo para cada candidato respecto del puesto de trabajo solicitado:

1. En primer lugar se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características y funciones del puesto, alegados y acreditados por los concursantes, establecidos en el Anexo II.

2. En segundo lugar se valorará la memoria y su defensa oral. Para ello, la Comisión, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, convocará a los candidatos que hayan superado la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase. La presentación de la memoria y la asistencia a la defensa oral será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de persona candidata o, en su caso, de declaración de vacante desierta.

La adjudicación de cada puesto vendrá dada por la mayor puntuación total obtenida según el baremo de méritos, una vez superada la puntuación mínima establecida para la adjudicación de destino, y el orden de prioridad de puestos expresado en la solicitud. Dicha puntuación se obtendrá de la suma de los resultados finales de cada una de las dos fases. En tal caso, los resultados correspondientes a la segunda fase que deriven de la valoración no reglada de méritos específicos, se obtendrán con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará, además de lo previsto en el Anexo correspondiente, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. PRIMERA FASE

##### A) Valoración de los méritos generales

##### A.1. Valoración del trabajo desarrollado

Por el nivel de complemento de destino del último puesto obtenido con carácter definitivo, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

-Por el nivel de un puesto de trabajo superior al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 0,75 puntos. Más de dos años: 1,50 puntos.

-Por el nivel de un puesto de trabajo igual al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,75 puntos. Más de dos años: 3,00 puntos.

-Por el nivel de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,25 puntos. Más de dos años: 2,25 puntos.

-Por el nivel de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 0,10 puntos. Más de dos años: 0,30 puntos.

A los empleados públicos reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, se les valorará como puesto el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor. A los empleados públicos en comisión de servicios o adscripción provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido disfrutando los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral o en la situación de excedencia por cuidado de familiares.

A las personas procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su categoría.

#### A.2. Valoración del grado personal

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

-Por grado personal de igual a superior nivel al puesto al que se concursa: 3,00 puntos.

-Por grado personal inferior en 1 nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.

-Por grado personal inferior en 2 niveles al del puesto al que se concursa: 2,00 puntos.

-Por grado personal inferior en 3 niveles al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

-Por grado personal inferior en 4 niveles al del puesto al que se concursa: 1,00 puntos.

#### A. 3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos.

A.3.1. Únicamente se valorará la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento sobre las materias que se especifican en el Anexo II para cada puesto de trabajo, con una duración mínima de veinte horas, impartidos por la Diputación Provincial de Córdoba, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por los agentes colaboradores, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La escala de valoración es la siguiente:

a. Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.

b. Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.

c. Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

A.3.2. La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por la Diputación Provincial de Córdoba, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y

por los agentes colaboradores en el ámbito de la formación continua, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, con un máximo de 0,5 puntos. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

A.3.3. No se valorarán los cursos en los que no conste la fecha de realización. Cuando en los certificados no figuren las horas se valorará a razón de 4 horas por día. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito.

A.3.4. No se valorarán los cursos de sistemas operativos o de programas de Ofimática de nivel básico.

A.3.5. Los cursos recibidos o impartidos de contenido esencialmente coincidente se valorarán por una sola vez, y el de mayor duración. La Comisión de Valoración podrá rechazar la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas, hayan quedado desfasados.

#### A.4. Antigüedad

Se valorará la antigüedad como personal de la Plantilla de esta Corporación Provincial. Asimismo se computarán en este apartado los servicios ya reconocidos por la Diputación Provincial.

La antigüedad se computará por años completos de servicio o fracción superior a 6 meses, valorándose hasta un máximo de 6.50 puntos, a razón de 0,25 por año. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### A.5. Circunstancias familiares

Hasta un máximo de tres puntos, se concederán las siguientes puntuaciones por concurrir algunas de las siguientes circunstancias familiares:

A.5.1. Por destino previo del cónyuge empleado público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, 1,50 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

a. Certificación, debidamente firmada y sellada, acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

b. Copia del libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

A.5.2. Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, 1,50 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

a. Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b. Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente los motivos que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, y que únicamente tendrá validez cuando venga motivada en términos de ubicación y horario oficial del puesto que se convoca, acompañada, en su caso de la correspondiente documentación acreditativa. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquélla.

A.5.3. Por cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse

por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 1,50 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

-Parentesco. Libro de Familia y/u otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

-Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.- Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

-No desempeño de actividad retribuida. Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración, debidamente firmada, de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

-Acceso desde municipio distinto. Certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

-Mejor atención familiar. Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquélla.

## 2. SEGUNDA FASE

### A) Valoración de méritos específicos

Se valorarán los méritos específicos que se determinen en el respectivo anexo.

La experiencia que se ajuste a la establecida en esta convocatoria se valorará a razón de 1,00 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo en puestos de trabajo determinantes de dicha experiencia por su adscripción al área funcional correspondiente, hasta un máximo de 5,00 puntos. La experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de trabajo ocupados de manera provisional se valorará aplicando un coeficiente corrector del 0,50 sobre la puntuación anterior.

En cumplimiento del artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, el tiempo de disfrute de los permisos regulados en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de las excedencias por cuidado de familiar y por razón de violencia de género será computable a efectos de experiencia en el último puesto ocupado con anterioridad al inicio del permiso o excedencia.

### B) La memoria y la entrevista

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. La memoria se presentará en el registro de entrada de la Diputación, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión "Memoria para la provisión del puesto de..." (según el puesto que se solicite), dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La memoria no tendrá una extensión superior a veinticinco folios impresos por una sola cara con letra tipo Arial o Times New Roman, cuerpo 12, interlineado sencillo, margen derecho 2 cm. y margen izquierdo 3 cm. También deberá presentarse la memoria

en soporte informático dentro del sobre cerrado.

Los candidatos presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante treinta minutos como máximo. A continuación los miembros de la Comisión de Valoración formularán preguntas sobre el trabajo presentado. Antes de que se celebre la defensa de la memoria y la entrevista, los miembros de la Comisión de Valoración procederán a la lectura de las memorias, que previamente se les facilitarán con un plazo mínimo de cinco días hábiles. En la entrevista será también objeto de comprobación y valoración, respecto de aquellos puestos de trabajo para los que así lo delimite la RPT, la posesión de conocimientos profesionales específicos no derivados de la posesión de diplomas o títulos.

La memoria y su defensa oral y la entrevista se valorarán conjuntamente hasta un máximo de seis puntos. En la memoria se valorará la presentación, el contenido y la estructura. En la defensa oral, el lenguaje y la capacidad de comunicación y en la entrevista, la capacidad de respuesta. Las calificaciones de la memoria, su defensa oral y la entrevista serán consignadas por cada miembro de la comisión en el documento que se les facilitará al efecto y que será entregado al Secretario/a de la Comisión de Valoración. Una vez haya concluido la intervención de todos/as los/as aspirantes, se procederá a la suma de las puntuaciones otorgadas, excluidas la máxima y la mínima y se dividirá entre el número de miembros restantes de la Comisión.

### 5. Resolución del concurso

Realizada la valoración de los méritos por la Comisión, se hará pública la propuesta provisional de resolución del concurso en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica. Los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días hábiles, las cuales, examinadas por la Comisión, serán elevadas junto con la propuesta definitiva de adjudicación al órgano convocante.

La persona candidata propuesta para su adscripción a cualquiera de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria deberá reunir los requisitos establecidos para cada uno de ellos en dicha convocatoria de conformidad con lo dispuesto en la RPT. Asimismo, tendrá que haber alcanzado las siguientes puntuaciones mínimas: 2,50 puntos en méritos generales y el 25% de la puntuación máxima de la segunda fase en el puesto de trabajo de que se trate.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la Convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El plazo máximo de resolución será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes. A estos efectos se declara inhábil el mes de agosto.

La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo previsto en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando la vía administrativa y sirviendo dicha publicación en la fecha en que se efectúe de notificación a todos los interesados a efectos de posibles recursos.

### 6. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, se encargará de comprobar los requisitos, valorar los méritos, proponer al órgano convocante, en su caso, la adjudicación a los candidatos que hayan obtenido las mejores puntuaciones, y, en general, ga-

rantizar el cumplimiento de las presentes bases.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Las propuestas de la Comisión de Valoración vincularán al órgano competente para acordar los nombramientos. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que goza en sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las Bases de la Convocatoria.

La composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

Presidencia: la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos.

Vocalías:

-Tres personas empleadas públicas de la Corporación Provincial, que deberán pertenecer a Grupo y Subgrupo igual o superior al exigido para los puestos convocados, debiendo además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

-Una persona funcionaria de carrera de la Corporación Provincial de la Delegación de Recursos Humanos.

-Tres personas empleadas públicas de la Corporación Provincial nombradas a propuesta de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de miembros en los órganos de representación unitaria.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la Comisión habrá de identificar en cada caso titular y suplente para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración podrá acordar, por mayoría de sus miembros, solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

En lo no previsto expresamente en esta norma, será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### 7. Protección de datos de carácter personal

En la gestión del concurso, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de Personal del servicio de Recursos humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio y pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Jefatura de Servicio del mismo.

El personal administrativo del Servicio de Recursos Humanos, los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del Concurso.

La publicidad de los listados, provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, así como provisional y definitivo de adjudicación ordenados por la Comisión de Valoración, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente Fase del Concurso de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

#### 8. Destinos

La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una Convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo establecido para la toma de posesión o que se trate de solicitud condicionada por razones de convivencia familiar, recogido en la Base nº 3. La renuncia del adjudicatario de un puesto supondrá la adjudicación al siguiente aspirante con mayor puntuación.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la presente Convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otra Convocatoria de provisión de puestos mediante el sistema de concurso, salvo en los supuestos de remoción o de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

#### 9. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio establecido en el Acuerdo del personal funcionario y Convenio Colectivo para el personal laboral.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano competente acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Podrá diferirse el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la unidad a la que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Servicio o Unidad de origen del empleado, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Presidencia podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

#### 10. Normativa aplicable

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en el vigente Acuerdo sobre Disposiciones Generales para la provisión de puestos de trabajo (BOP número 117 de 24 de junio de 2009) y hasta que se dicten las leyes de función pública que desarrollen el TR/E.B.E.P. sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y, en su condición de norma supletoria, el Real De-

creto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 11. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 7 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda y Recursos Humanos, Salvador Blanco Rubio.

## ANEXO I:

Puestos objeto de cobertura según Relación de Puestos de Trabajo vigente, publicada íntegramente en Portal de Transparencia

| A. | C.C.  | C. Pto. | Denominación  | N. | Ads.  | GR. SUBG. | CD | CE          | Escala o plaza  | Titulación                                   |
|----|-------|---------|---|----|-------|-----------|----|-------------|-----------------|--|
| 3  | 12.64 | 761     | Jefatura Sección Estudios Ingeniería Civil                          | 1  | Func. | A         | 24 | 24.961,53 € |                 | Ing..caminos/I.T.Obras Públicas o Topografía |
| 3  | 12.64 | 762     | Jefatura Sección Ingeniería Civil                                   | 2  | Func. | A         | 24 | 24.961,53 € |                 | Ing..caminos/I.T.Obras Públicas              |
| 3  | 12.64 | 764     | Jefatura Sección Supervisión Proyectos Ingeniería                   | 1  | Func. | A1        | 24 | 24.961,53 € | Admon. Especial | Ingeniero de caminos                         |
| 3  | 15.36 | 575     | Jefatura Sección Sistema Información Geográfica y Patrimonio Viario | 1  | Func. | A         | 24 | 24.961,53 € |                 | Ing.. Topógrafo/I.T.Obras Públicas           |

**ANEXO II:****DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES FUNCIONES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS Y MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO.-****1. JEFATURA SECCIÓN ESTUDIOS INGENIERÍA CIVIL****Principales funciones del puesto de trabajo:**

- Planificar y desarrollar los trabajos de topografía y cartografía para la elaboración de proyectos, seguimiento de obras y realización de asistencias técnicas asignadas al Servicio.
- Asistencia técnica para el encaje geométrico de los proyectos pertenecientes a Planes Provinciales de obras y asistencias asignadas al Servicio.
- Coordinar y desarrollar la redacción de proyectos y otros documentos técnicos correspondientes a Planes Provinciales de obras y asistencias técnicas asignadas al Servicio.
- Coordinar y desarrollar direcciones de obras correspondientes a Planes Provinciales de obras y asistencias técnicas asignadas al Servicio.
- Participar en las supervisiones de proyectos municipales y externos correspondientes a Planes de obras y su posterior ejecución.
- Coordinar la actualización normativa y técnica en materias propias de los técnicos del servicio, facilitándola a la totalidad del mismo.
- Redactar, en colaboración con el Jefe del Servicio, y participar en la elaboración de informes y de documentos y estudios técnicos que sean necesarios para el funcionamiento y la actividad del mismo.

**A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto:**

Experiencia en puestos de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos.

- 1,00 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo del mismo nivel del convocado, en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 5 puntos).
- 0,50 puntos/ año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo de inferior nivel en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 3 puntos).
- 0,50 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando en otras dependencias puestos de trabajo del mismo o superior nivel del convocado (máximo 3 puntos).

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

**B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las materias siguientes:

- Urbanismo en el ámbito municipal.
- Explotación cartográfica con Autocad y GvSig.
- Trabajo en equipo.
- Proyectos de infraestructuras urbanas.
- Hormigón estructural
- Aplicaciones informáticas de trazado de obras lineales: Istram/Ispol.
- Aplicaciones informáticas para estudios de inundabilidad: Iber.
- Metodología BIM y programas aplicados a instalaciones e ingeniería civil: Autodesk Revit y Autodesk Infracad 360.
- Legislación de Contratos del Sector Público.
- Procedimiento administrativo de las AAPP.
- Presupuesto y gasto público.

**2. JEFATURA SECCIÓN INGENIERÍA CIVIL**

**Principales funciones del puesto de trabajo:**

- Colaborar con el Jefe del Servicio en las labores de formación de los distintos Planes Provinciales, con el apoyo del personal técnico de la oficina, así como en la planificación del trabajo dentro del Servicio, sustituyéndolo en caso de ausencia.
- Colaborar con el Jefe del Servicio en las labores de formación de Pliegos técnicos y propuestas de características de los diversos contratos de obras y servicios del mismo.
- Coordinar y desarrollar la redacción de proyectos y otros documentos técnicos, correspondientes a Planes Provinciales, así como asistencias técnicas, asignados al Servicio, con la colaboración del personal a su cargo.

- Desarrollar direcciones de obras correspondientes a Planes Provinciales de obras y asistencias técnicas asignadas al Servicio, con la colaboración del personal a su cargo.
- Participar en las supervisiones de proyectos municipales y externos correspondientes a Planes de obras y su posterior ejecución, y cooperación con los servicios técnicos municipales, cuando fuese necesario.
- Redactar, en colaboración con el Jefe del Servicio, y participar en la elaboración de informes y de documentos y estudios técnicos que sean necesarios para el funcionamiento y la actividad del mismo.

**A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto:**

Experiencia en puestos de trabajo en el Servicio donde esté adscrito el puesto al que se opta, en alguna de las titulaciones requeridas para el mismo, hasta un máximo de 5 puntos.

- 1,00 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo del mismo nivel del convocado, en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 5 puntos).
- 0,50 puntos/ año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo de inferior nivel en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 3 puntos).
- 0,50 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando en otras dependencias puestos de trabajo del mismo o superior nivel del convocado (máximo 3 puntos).

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

**B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las materias siguientes:

- Proyectos de infraestructuras urbanas.
- Accesibilidad universal.

- Aplicaciones del cemento y hormigones estructurales.
- Aplicaciones informáticas de CAD para la explotación cartográfica y topográfica.
- Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- Aplicaciones informáticas de trazado de obras lineales: Istram/Ispol.
- Aplicaciones informáticas para estudios de inundabilidad y modelación hidrológica e hidráulica: Iber, HEC-HMS, HEC-RAS.
- Metodología BIM y programas aplicados a instalaciones e ingeniería civil: Autodesk Revit y Autodesk Infraworks 360.
- Calidad en la Administración Pública.
- Legislación ambiental de Andalucía.
- Legislación de Contratos del Sector Público
- Procedimiento administrativo de las AAPP.
- Presupuesto y gasto público.

### **3. JEFATURA SECCIÓN SUPERVISIÓN PROYECTOS INGENIERÍA**

#### **Principales funciones del puesto de trabajo:**

- Colaborar con el Jefe del Servicio en las labores de formación y supervisión de los distintos Planes Provinciales, con el apoyo del personal técnico de la oficina, así como en la planificación del trabajo dentro del Servicio.
- Coordinar la supervisión de proyectos y otros documentos técnicos propios, de técnicos municipales y de asistencias técnicas externas, así como posterior seguimiento de las obras en su ejecución, y cooperación con los servicios técnicos municipales, cuando fuese necesario.
- Coordinar y supervisar las certificaciones emitidas por las Direcciones de obras correspondientes, con la obra ejecutada y seguimiento de las actuaciones.
- Promover y coordinar con los técnicos externos el empleo de modelos y formatos de documentos de uso extendido.
- Redactar, en colaboración con el Jefe de Servicio, y participar en la elaboración de informes y de documentos y estudios técnicos que sean necesarios para el funcionamiento y la actividad del mismo.

#### **A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto:**

Experiencia en puestos de trabajo en el Servicio donde esté adscrito el puesto al que se opta, en alguna de las titulaciones requeridas para el mismo, hasta un máximo de 5 puntos.

- 1,00 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo del mismo nivel del convocado, en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 5 puntos).
- 0,50 puntos/ año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo de inferior nivel en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 3 puntos).
- 0,50 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando en otras dependencias puestos de trabajo del mismo o superior nivel del convocado (máximo 3 puntos).

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

**B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las materias siguientes:

- Proyectos de infraestructuras urbanas.
- Contratos de obras.
- Nueva Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Sistemas de información geográfica (SIG).
- Aplicaciones informáticas de trazado de obras lineales: Istram/Ispol.
- Aplicaciones informáticas para la gestión de información y de datos: Access, Excel, OpenOffice.
- Aplicaciones informáticas para estudios de inundabilidad y modelación hidrológica e hidráulica: Iber, HEC-HMS, HEC-Ras.
- Calidad en la Administración Pública.
- Legislación ambiental de Andalucía.
- Legislación de Contratos del Sector Público
- Procedimiento administrativo de las AAPP.
- Presupuesto y gasto público.

**3. JEFATURA SECCIÓN SISTEMA GIS Y PATRIMONIO VIARIO****Principales funciones del puesto de trabajo:**

- Desarrollar y mantener operativo un Sistema de Información Geográfica (GIS) que permita la captura, almacenamiento, explotación y difusión de datos georreferenciados actualizados de la red viaria gestionada por el Servicio de Carreteras así como del equipamiento viario asociado.
- Dirigir y coordinar los trabajos necesarios para mantener actualizado el Catálogo Oficial de Vías del Servicio de Carreteras y asumir, con la supervisión del Jefe de Servicio, la coordinación con el Catálogo de Carreteras de Andalucía.
- Impulsar la delimitación precisa y georreferenciada del dominio público viario gestionado por el Servicio de Carreteras y asumir la interlocución con Catastro y Registro de la Propiedad en aquellos aspectos relacionados con su delimitación y titularidad.
- Redactar o participar en la redacción de los distintos proyectos de obra, estudios técnicos, informes y pliegos del Servicio de Carreteras que precisen de conocimientos de ingeniería cartográfica, geodésica, topografía y fotogrametría.
- Asumir el control geométrico y de cubicaciones para las obras en ejecución cuando sea designado como parte integrante de los equipos de dirección de obra.

**A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto:**

Experiencia en puestos de trabajo en el Servicio donde esté adscrito el puesto al que se opta, en alguna de las titulaciones requeridas para el mismo, hasta un máximo de 5 puntos.

- 1,00 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo del mismo nivel del convocado, en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 5 puntos).
- 0,50 puntos/ año o fracción superior a seis meses, desempeñando puestos de trabajo de inferior nivel en el Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 3 puntos).
- 0,50 puntos/año o fracción superior a seis meses, desempeñando en otras dependencias puestos de trabajo del mismo o superior nivel del convocado (máximo 3 puntos).

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

**B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las materias siguientes:

- Diseño asistido por ordenador (CAD)
- Cartografía y Topografía.
- Sistemas de información geográfica (SIG)
- Infraestructuras de datos especiales (IDE)
- Tecnologías GNSS y dispositivos móviles.
- Desarrollo de aplicaciones web.
- Aplicaciones informáticas para la gestión de proyectos software (Git/Github).
- Aplicaciones informáticas de trazado de obras lineales: Istram/Ispol.
- Aplicaciones ofimáticas (Access, Excel u OpenOffice). Nivel Avanzado.
- Aplicaciones informáticas para estudios de inundabilidad y modelación hidrológica e hidráulica.
- Aplicaciones informáticas para BIM.
- Legislación sectorial de carreteras.
- Legislación de Contratos del Sector Público.
- Procedimiento administrativo de las AAPP.
- Presupuesto y gasto público.
- Expropiaciones.

**ANEXO III**  
**Solicitud de participación en la Convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Diputación de Córdoba mediante Concurso Específico de Méritos**

**DATOS PERSONALES**

|             |             |               |
|-------------|-------------|---------------|
| 1º Apellido | 2º Apellido | Nombre        |
| NIF         | Teléfonos   | Código Postal |
| Domicilio   | Localidad   | Provincia     |

**DATOS PROFESIONALES**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Situación Administrativa   | Denominación del Puesto ocupado actualmente: | Complemento Destino   |
| Fecha Toma Posesión último Puesto obtenido con carácter definitivo | Grupo de Titulación de pertenencia           | Régimen Jurídico:<br><input type="checkbox"/> Funcionario<br><input type="checkbox"/> Laboral |

**FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN BOP:**

**PUESTO/S SOLICITADO/S Y ORDEN DE PRIORIDAD**

| Nº ORDEN | PUESTO SOLICITADO |
|----------|-------------------|
| <b>1</b> |                   |
| <b>2</b> |                   |
| <b>3</b> |                   |

**¿SOLICITUD CONDICIONADA POR RAZONES DE CONVIVENCIA FAMILIAR?**

|    |                 |
|----|-----------------|
| NO |                 |
| SI | LOCALIDAD _____ |

(En caso de marcar SI, deberá aportar la documentación exigida en las Bases)

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al concurso de puestos de trabajo a que se refiere la presente solicitud, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Diputación de Córdoba le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo, le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como única finalidad la gestión del oportuno procedimiento.

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**

**ANEXO IV****Modelo de Autobaremación**

(a cumplimentar por cada uno de los puestos solicitados)

**DATOS PERSONALES**

|             |             |               |
|-------------|-------------|---------------|
| 1º Apellido | 2º Apellido | Nombre        |
| NIF         | Teléfonos   | Código Postal |
| Domicilio   | Localidad   | Provincia     |

**DATOS RELATIVOS AL PUESTO SOLICITADO**

|                                |                        |                       |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------|
| Fecha publicación convocatoria |                        | Centro de Adscripción |
| Código del puesto              | Complemento de destino | Denominación          |

**A) VALORACION MERITOS GENERALES:**

| <b>A.1 VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b> |                     |            |             |            |            |        |
|--|---------------------|------------|-------------|------------|------------|--------|
| Último puesto de trabajo definitivo                          | Denominación Puesto | Nivel C.D. | A: < 2 años | B: >2 años | Puntos A+B | Puntos |
| Superior nivel   |                     |            |             |            |            |        |
| Igual nivel  |                     |            |             |            |            |        |
| Inferior en uno o dos niveles                                |                     |            |             |            |            |        |
| Inferior en 3 ó más niveles                                  |                     |            |             |            |            |        |
| <b>Total valoración trabajo desarrollado</b>                 |                     |            |             |            |            |        |

| <b>A.2. VALORACIÓN GRADO PERSONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b> |        |        |
|---|--------|--------|
| Indique nivel del grado personal consolidado            | Puntos | Puntos |
|   |        |        |
| <b>Total valoración Grado Personal</b>                  |        |        |

| <b>A.3. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b> |           |  |        |        |
|---|-----------|--|--------|--------|
| A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:   | Nº cursos | Nº cursos con aprovechamiento (0,10 más) | Puntos | Puntos |
| De 20 a menos de 40 horas: 0,3 puntos                       |           |  |        |        |
| De 40 a menos de 100 horas: 0,5 puntos                      |           |  |        |        |
| De 100 o más horas: 1 punto                                 |           |  |        |        |
| <b>TOTAL PUNTOS POR ASISTENCIA A CURSOS</b>                 |           |  |        |        |

| B. Impartición de cursos (máximo 0.50 puntos) | Nº horas | Puntos (0.10 por cada 10 horas) | Puntos |
|---|----------|---------------------------------|--------|
|   |          |                                 |        |
| <b>TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN (A+B)</b>       |          |                                 |        |

| <b>A.4. VALORACIÓN ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 6,5 PUNTOS)</b> |        |        |
|---|--------|--------|
| Nº de años de servicio o fracción superior a 6 meses  | Puntos | Puntos |
|   |        |        |

| <b>A.5. VALORACIÓN CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b> |        |        |
|--|--------|--------|
| Por concurrir alguna/s de las siguientes circunstancias familiares | Puntos | Puntos |
| Destino previo del cónyuge   |        |        |
| Cuidado de un hijo menor de 12 años                                |        |        |
| Por cuidado de un familiar   |        |        |

**B) VALORACION MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS AL PUESTO:**

| <b>MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO</b>                         |        |        |
|--|--------|--------|
| Descripción del mérito conforme a Bases de la Convocatoria | Puntos | Puntos |
|  |        |        |
|  |        |        |
|  |        |        |
| <b>Total Méritos adecuados al Puesto</b>                   |        |        |

| <b>PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS A1, A.2, A.3, A.4, A.5 y B)</b> |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, de cuya veracidad se hace responsable, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En..... a..... de.....de.....

Fdo.....