

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 208/2024

Gex 2024/612  
DECRETO.../

Dada cuenta que por esta Administración se han realizado una serie de trámites a fin de cubrir el puesto de Interventor, mediante alguna de las formas de provisión previstas en el 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.

Que estando vacante o sin desempeñar efectivamente por su titular el puesto de Intervención de este Ayuntamiento, al amparo de 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 y en el artículo 52 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, se hace necesario garantizar su cobertura.

Que teniendo en cuenta las circunstancias señaladas y dada la importancia de las funciones reservadas que el puesto tiene atribuidas y la urgencia de su desempeño a efectos de evitar que ésta signifique una paralización del servicio, hasta que sea posible la provisión del puesto por alguno de los sistemas indicados.

Se considera necesaria la aprobación de las bases cuyo objeto sea la regulación del concurso para la provisión interina, por razones urgentes e inaplazables y para el ejercicio de funciones públicas reservadas, del puesto de trabajo de Intervención General, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, del Ayuntamiento de Pozoblanco mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 53.1 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.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 53.1 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.

**RESUELVO**

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la provisión mediante nombramiento interino por razones urgentes e inaplazables y para el ejercicio de funciones públicas reservadas del puesto de trabajo de Intervención General, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, del Ayuntamiento de Pozoblanco, vacante en la actualidad, y que se unen al presente Decreto como Anexo.

Segundo. Aprobar la convocatoria de las mismas en la forma prevista en las bases reguladoras, siendo el plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo previsto en la base tercera.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el Tablón de Anuncios de la

Corporación.

Cuarto. Autorizar el gasto que corresponda por aplicación del RD 462/2002, de 24 de mayo, regulador de las indemnizaciones por razón de servicio y asistencia a los miembros del Tribunal, así como cualquier otro que les pudiera corresponder por aplicación de su normativa reguladora.

**ANEXO****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 INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO (CÓRDOBA).****PRIMERA. OBJETO**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto de trabajo de 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 Secretaría 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.

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

Características del puesto de trabajo:

- Grupo: A1
- Nivel: 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 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) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- d) Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- 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 ta-

reas.

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

### **TERCERA. SOLICITUDES**

Las instancias, dirigidas a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pozoblanco, 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 naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las instancias se presentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una copia del documento nacional de identidad.
- Una copia del título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen para poder participar en el proceso selectivo por un importe de 50,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente que este Ayuntamiento mantiene en la entidad bancaria de Cajasur, número ES92 0237 0210 3091 5056 8066.

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. No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco y se señalará un plazo de cinco días naturales para su subsanación.

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

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser in-

cluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

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

### **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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

### **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 5 puntos, en los siguientes términos:

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

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: 1 punto.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado en procesos selectivos, realizados por entidades locales de acceso para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento interino, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, así como de bolsas de interinidades de Comunidades Autónomas.

mas o Diputación Provinciales de se subescalas Intervención-Tesorería: 0,75 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Será necesario conseguir un mínimo de 1 puntos en el apartado de Experiencia Profesional para superar el procedimiento de selección y acceder a la Bolsa de Trabajo.

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 3 puntos, en los siguientes términos:

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

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

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

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia, que guarden relación con las funciones del puesto: 0,50 puntos.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 3 días naturales 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 baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres 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 24 horas, y serán expuestos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco. 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 superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pozoblanco, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **NOVENA. BOLSA DE INTERINIDAD**

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Intervención, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública 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 3 años desde el primer nombramiento por la Secretaría General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 3 puntos.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días 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 la Alcalde-Presidente a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Interventor/a interino del Ayuntamiento de Pozoblanco.

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 Potes-tativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Pozoblanco, 19 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>				
<b>CALLE Y NÚMERO</b>				<b>LOCALIDAD</b>		<b>C.P.</b>	
<b>PROVINCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			
<b>PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA</b>							
INTERVENCIÓN Fecha convocatoria en el BOP n.º _____ de fecha _____ de _____ de 2024							
<b>DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA</b>							
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.
El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.
En _____, a _____ de _____ de 2024.
Firmado: _____

## ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
<b>CALLE Y NÚMERO</b>		<b>LOCALIDAD</b>	<b>C.P.</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA</b>			
INTERVENCIÓN Fecha convocatoria en el BOP n.º _____ de fecha _____ de _____ de 2024			
<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (MÁXIMO 6 PUNTOS)</b>			
<b>PRUEBA</b>		<b>Nº EJERCICIOS</b>	<b>PUNTOS</b>
Ejercicios superados de la Subescala de Intervención (1,00 punto/ejercicio)			
Ejercicios superados de la Subescala de Secretaría-Intervención (0,50 puntos/ejercicio)			
Ejercicios superados en procesos selectivos entidades locales acceso puestos de trabajo reservados a FHAL nombramiento interino, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, así como de bolsas de interinidades de Comunidades Autónomas o Diputación Provinciales de se subescalas Intervención-Tesorería (0,75 puntos/ejercicio)			
<b>TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS</b>			
<b>B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)</b>			
<b>EXPERIENCIA</b>		<b>Nº MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Servicios prestados en puestos reservados a FHN, subescala de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma (0,15 puntos/mes)			
Servicios prestados en puestos reservados a FHN, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma (0,08 puntos/mes)			
<b>TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
<b>C) CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)</b>			
<b>CURSO</b>		<b>Nº CURSOS</b>	<b>PUNTOS</b>

Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas (0,20 puntos/curso)		
Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas (0,30 puntos/curso)		
Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas (0,40 puntos/curso)		
Cursos de duración de 100 horas lectivas en adelante (0,50 puntos/curso)		
<b>TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN</b>		
<b>D) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)</b>		
<b>MÉRITOS</b>	<b>Nº</b>	<b>PUNTOS</b>
Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia (0,50 puntos/licenciatura)		
<b>TOTAL PUNTOS OTROS MÉRITOS</b>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL EN TODOS LOS APARTADOS</b>		
<p>En _____, a _____ de _____ de 2024.</p> <p style="text-align: center;">Firmado: _____</p>		