

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 3.737/2019

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2019, se han aprobado las bases de las pruebas para la selección y provisión interina del puesto de Técnico de Desarrollo Local perteneciente a la plantilla laboral de este Ayuntamiento, que se insertan a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA

#### Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso- oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.a) del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de una plaza vacante y que no sea posible su cobertura, por funcionario de carrera.

La cobertura de la interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motiven la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

a) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante debe presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni ha-

llarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### Tercera. Solicitudes

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en modelo anexo I, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna. Asimismo, podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección [www.fuenteovejuna.org](http://www.fuenteovejuna.org). Dichas instancias, se presentarán en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación.

3.2. Documentos que deben presentarse:

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Copia del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente Copia del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

c) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. (Anexo II)

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados con la documentación que acompaña a la solicitud y cuya justificación se refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 7 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Igualmente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Web municipal.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, 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: [secretariam@fuenteovejuna.org](mailto:secretariam@fuenteovejuna.org) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos.

Junto con este listado de personas admitidas, se publicará un listado de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de 5 días naturales. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio:

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e

indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

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

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo C2 o grupo superior.

Vocales:

- Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior, uno de ellos actuará como Secretario/a del Tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirán, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal será nombrado por el Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

#### **Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas**

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. Normas varias:

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

6.2.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3. Exclusion de los aspirantes en la Fase de Selección:

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### **Séptima. Proceso selectivo**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1. Fase Oposición:

7.1.1. La fase de oposición consta del siguiente ejercicio obligatorio y eliminatorio:

a) Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria.

7.1.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2. Fase de concurso:

7.2.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,30 puntos por mes de servicio trabajado.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

- Por servicios prestados en empresas públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,025 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los últimos 5 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que tengan relación directamente con las funciones propias del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,01 puntos por hora de curso. Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o Diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3

puntos.

c) Méritos académicos:

Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

- Título de Master Universitario o equivalente. 2 puntos
- Título de Grado o equivalente: 1 punto.
- Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 0,5 puntos.

No se valoraran los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos

7.2.2. Justificación de los méritos alegados:

Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nominas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos hábil de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, por resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título

7.2.3. La puntuación definitiva de esta la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior que no podrá superar los 10 puntos (A, B, C).

7.2.4. Se realizará una entrevista a los 5 primeros aspirantes sobre las funciones del puesto a desempeñar con una puntuación máxima de 2 puntos.

El Tribunal hará pública la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de contratación y constitución de bolsa de empleo.

En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicarán las siguientes reglas:

El primer lugar en la posición lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio,

- Si persiste el empate el primer lugar lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso.

- Si persiste el empate se dirimirá atendiendo a los puntos obtenidos en el apartado 1 de la Fase de Concurso. Después en el apartado 2.

El Tribunal hará pública la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de contratación y constitución de bolsa de empleo.

La Alcaldía procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Séptima de la convocatoria.

La bolsa de empleo se formará en orden decreciente de calificación final (prueba más concurso) y entrevista en su caso, únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la prueba.

Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir sucesivas bajas, ceses o ausencias en 2 años, contados a partir de que se produzca la contratación objeto de esta convocatoria salvo convo-

catoria de un nuevo proceso selectivo.

**Octava. Presentación de documentos**

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Dichos documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán presentarse, en original o fotocopia compulsada, debiendo estar referidos, a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

**Novena. Recursos**

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes Locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

**Décima. Norma final**

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, el RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

**ANEXO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 4. La Provincia. Organización y competencias de los órganos

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y

población del municipio

Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcaldesa, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Grupos Políticos.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bandos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Normativa legal en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común. Cómputo de plazos.

Tema 10. Recursos administrativos: Concepto, clases, interpo-

sición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

Tema 11. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 12. Los contratos administrativos: Caracteres y clases. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 14. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Fuente Obejuna a 18 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

### MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD

D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provisto de NIF \_\_\_\_\_, con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ y nº de teléfono \_\_\_\_\_.

EXPONE: Que enterado de la aprobación por el Ayuntamiento de Fuente Obejuna, de la convocatoria para la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo y reuniendo los requisitos establecidos para acogerse a los beneficios contemplados en el mismo,

SOLICITA, tenga por presentada la presente solicitud a los efectos indicados, para el contrato de Auxiliar Administrativo.

### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Fotocopia del DNI.

Titulación exigida

Fotocopia de los documentos a valorar, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

### AUTORIZACIÓN

Quien abajo firma, CONSIENTE que el Excmo. Ayuntamiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Excmo. Ayuntamiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición en el Excmo. Ayuntamiento que figura en la convocatoria.

Quien abajo firma solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección,

En Fuente Obejuna a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS**

D./  
 D<sup>a</sup>.....  
 ... con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en Calle  
 ..... nº ..... Localidad.....  
 ..... Provincia..... C.P.....Teléfono....., a  
 efectos del procedimiento convocado para la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso-  
 oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE  
 MÉRITOS:\*

**Méritos profesionales:**

**Puntuación máxima 5 puntos**

- Por servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,30 puntos por mes de servicio trabajado.

Duración \_\_\_\_\_ meses x 0,30 puntos/mes = \_\_\_\_\_ puntos.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Publicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

Duración \_\_\_\_\_ meses x 0,10 puntos/mes = \_\_\_\_\_ puntos.

- Por servicios prestados en empresas públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,025 puntos por mes de servicio trabajado.

Duración \_\_\_\_\_ meses x 0,30 puntos/mes = \_\_\_\_\_ puntos.

**Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:**

**Puntuación máxima 3 puntos**

- Por formación que tengan relación directamente con las funciones propias del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,01 puntos por hora de curso.

Duración \_\_\_\_\_ horas x 0,01 puntos/hora = \_\_\_\_\_ puntos.

**Méritos académicos:**

**Puntuación máxima 2 puntos**

- Título de Master Universitario o equivalente: 2 puntos
- Título de Grado o equivalente: 1 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 0,5 puntos.

Total Méritos Académicos \_\_\_\_\_ puntos

**TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS: \_\_\_\_\_ PUNTOS.**

En....., a .....de ..... de 20....

FIRMA \_\_\_\_\_

**MODELO DECLARACIÓN JURADA DE LA SITUACIÓN**

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. Núm. \_\_\_\_\_, en calidad de aspirante a la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso- oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, de conformidad con la base segunda de la convocatoria publicada al efecto.

**DECLARO**

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019