

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.498/2023

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de abril de 2023, se han aprobado las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para la formación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos (personal laboral) del Ayuntamiento de Posadas, mediante el sistema de concurso, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (PERSONAL LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE POSADAS.

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Visto que la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, señala en el apartado 20. Cinco 1 que se "prohíbe la contratación de personal temporal, y de funcionarios interinos excepto casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

Vista la necesidad de incrementar el apoyo auxiliar administrativo en los distintos departamentos de este Ayuntamiento, siempre que tengan naturaleza de personal laboral.

Considerando que este Ayuntamiento se encuentra en un caso excepcional, debido al déficit de personal, no existiendo personal perteneciente a la Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo que pueda acometer las tareas de gestión y tramitación correspondientes.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, por el sistema de CONCURSO para cubrir con carácter temporal como personal laboral las posibles necesidades del personal motivadas por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, incluidas en la relación de puestos de trabajo que se produzcan en las plazas existentes de auxiliar administrativo de la plantilla del Ayuntamiento de Posadas.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral y los contratos se registrarán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las correspondientes al grupo C, Subgrupo C2 y demás retribuciones complementarias que corresponden a la legislación vigente y acuerdos municipales.

TERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local -LBRL-.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público -LRJSP-.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. -TRRL-

-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.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundi-

do de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como personal laboral temporal.

QUINTA. Solicitudes, documentación y plazos

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,50 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES 95 0237 0053 9091 5064 9164, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de examen. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documental para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén

suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.

d) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen

e) Anexo I debidamente suscrito.

f) Anexo II debidamente suscrito.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

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

SÉPTIMA. Órgano de selección

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las du-

das que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

OCTAVA. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el concurso.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

A1) Por la superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 6 puntos).

Las pruebas selectivas deberán haber sido realizadas en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

-Por cada examen superado de auxiliar administrativo cualquiera de las Administraciones Públicas: 1 punto.

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.

A2) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por haber trabajado como auxiliar Administrativo en la Administración Pública o Privada: 0,10 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público se acreditan con certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicio y de las funciones desarrolladas, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios en el sector privado, se acreditan mediante la presentación de contratos de trabajo donde figuren el contenido de las funciones que se han realizado o certificado de empresa, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

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

Para el cómputo, se comprueba el certificado de servicios prestados o contrato y se compara con la vida laboral. Una vez comprobado, se suman el total de días de la vida laboral que resultan computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses.

A3) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos).

Solo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc.), Universidades Públicas o Privadas, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección.

Se valorarán a razón de:

-Cursos donde no se mencione su duración en horas ni en días: 0,08 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

-Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 puntos.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

A4) Formación académica (hasta un máximo de 2 puntos).

Solo se valorará aquella titulación que esté relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

Ciclo formativo de Grado Medio: 1 punto.

Bachillerato: 1 punto.

Ciclo Formativo de Grado superior: 1 punto.

Título universitario (Grado, licenciatura, diplomatura...): 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales (anverso y dorso) o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

*No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

NOVENA. Propuesta de asignación de puntuación

Concluido el proceso se publicará una lista con la puntuación obtenida por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento como en el electrónico accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el tribunal de calificación podrán presentarse reclamaciones en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de las mismas en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo hasta entonces provisionales.

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

En caso de empate se atenderá en primer lugar a la experiencia profesional y en segundo lugar, a la formación.

DÉCIMA. Presentación de documentos

Los aspirantes que hayan superado el concurso presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los

documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base quinta de la Convocatoria.

Deberá presentarse 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.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales o nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de la cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

2. Sistemas de llamamientos. Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado pero hubiera sido atendida la llamada por persona distinta, se aguardará un período mínimo de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin conseguirse comunicación alguna con este candidato, se realizará una segunda llamada en horario distinto en el mismo día respetando un mínimo de 4 horas entre una y otra llamada, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato, excluyéndose de la bolsa al candidato no localizado.

3. El candidato que renuncie justificadamente no quedará excluido de la bolsa de trabajo manteniendo su posición en la bolsa para futuras contrataciones, debiendo acreditarse en el plazo máximo de dos días siguientes a aquel en que se produzca el llamamiento mediante registro electrónico del Ayuntamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo.

4. En caso de renuncia no justificada del aspirante, este quedará excluido de la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

5. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años contados a partir de la primera contratación.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

-Enfermedad (con parte de baja o P10).

-Maternidad, durante el período de embarazo.

-Por causa de violencia de género.

-Por cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no se desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

-Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento debiendo justificarse debidamente mediante la aportación de la vida laboral.

Se garantizará el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser

cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo porcentaje específico el 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

DUODÉCIMA. Propuesta de Contratación

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será contratado por el Alcalde-Presidente como auxiliar administrativo, personal laboral temporal.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su 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. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas.

Posadas, 14 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2023)

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:
NIF: Teléfono de contacto: Domicilio a efectos de
notificaciones (calle, plaza, número piso...):
..... Municipio: C.
Postal: Provincia: Correo electrónico:.....
.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- 3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 5.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE¹:

A) Superación de pruebas selectivas:

1.
2.
3.
4.
- ...

B) Experiencia profesional:

1.
2.
3.
4.
- ...

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

¹ No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- 1.
- 2. .
- 3. .
- 4. .
- ...

D) Formación académica:

- 1.
- 2. .
- 3. .
- 4. .
- ...

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo 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 2023

FIRMA _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS
(CÓRDOBA)**

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a..... con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad Provincia C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la formación de bolsa de trabajo de auxiliares administrativos (personal laboral) administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:**

A1) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Puntuación Máxima 6 puntos).

- Exámenes superados de auxiliar administrativo en cualquier Administración Pública: ____ exámenes x 1,00 puntos:.....

TOTAL PUNTUACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS..... _____ puntos.

A2) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).

- Por haber trabajado como auxiliar Administrativo en la Administración Pública o sector privado: ____ meses completos x 0,10 puntos:..... _____ puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... _____ puntos.

A3) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos).

- Cursos donde no se mencione su duración en horas ni días: ____ cursos por 0,08 puntos:
- De duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: ____ cursos x 0,25 puntos:
- De duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: ____ cursos x 0,40 puntos:
- De duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: ____ cursos x 0,60 puntos:
- De duración superior a 100 horas lectivas: ____ cursos x 1,00 punto:

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN..... _____ puntos.

A4) FORMACIÓN ACADÉMICA (Puntuación máxima 2 Puntos).

- ____ Títulos x 1,00 punto:

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA..... _____ puntos.

FIRMA _____

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