

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Núm. 1.947/2021

Por la presente se publica convocatoria del procedimiento para la selección de funcionario interino para la provisión del puesto de Trabajo de Intervención durante la Baja por Incapacidad Temporal de la persona que ocupa el puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, que se registrará según las correspondientes Bases reguladoras, aprobadas por Decreto de esta Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2021, que se insertan a continuación:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DURANTE LA BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA)

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario interino, durante la baja por Maternidad, junto a los periodos de lactancia, vacaciones y otros periodos que se acumulen, de la persona que ocupa el puesto de Intervención y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 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 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, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1

Nivel: 25

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 4 del 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 para la correspondiente subescala.

Segunda. Requisitos

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- 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.

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 tareas.

Tercera. Solicitudes

Las instancias, dirigidas al/a la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de siete 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 1.829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

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 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.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

Una fotocopia del documento nacional de identidad.

La documentación acreditativa de los méritos alegados. Bastará presentar fotocopia de la documentación que los justifique bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

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, el/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publica-

da en el BOP de Córdoba y expuesta en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concurriéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

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 incluidos 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.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa- Presidenta, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

Quinta. Órgano de Selección

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

Presidente: 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, 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, de 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 necesaria 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

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

- Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 2,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 2 puntos.

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

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en 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 estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 : 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

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

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, etc) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto, 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 o más horas lectivas : 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia 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 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de más de una Licenciatura o título equivalente exigido para el acceso a estas pruebas relacionado con las funciones a desempeñar, excluida por tanto la primera: 1 punto co-

mo máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

2. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, 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 de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco 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 de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste 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, en tercer lugar, en el apartado de formación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto 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/sa-Presidente/a del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, en el 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 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 dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

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:

Copia compulsada del documento nacional de identidad.

Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante 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/sa-Presidente/a realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el/la Alcalde/sa-Presidente/a a la Dirección General de Administración Local, para que efectúe el nombramiento como Interventor/a interino/a del Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter temporal y su cese se producirá tan pronto como finalice la IT o 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 Potestativo 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 dere-

chos e intereses.

Fuente Obejuna a 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DURANTE LA BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE LA PERSONA QUE OCUPA EL CARGO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2021)

Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Hoja de autobaremación de méritos.
3. Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE*:
 - 3.1.
 - 3.2.
 - 3.3.
 - 3.4.
 - 3.5.
 - 3.6.
 - 3.7.
 - 3.8.
 - 3.9.
 - 3.10.
- 4.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas 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.

..... a..... de de 2021_.

FIRMA _____

**SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA)**

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

REGISTRO DE ENTRADA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación. Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, Pza. Lope de Vega,11, 14290 - FUENTE OBEJUNA, CÓRDOBA.

AUTORIZO a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.fuenteobjuna.es/aviso-legal . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.fuenteobjuna.es/aviso-legal . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.fuenteobjuna.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.fuenteobjuna.es/aviso-legal . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

RESPONSABLE: Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

FINALIDAD PRINCIPAL: Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA tiene asignadas legal o estatutariamente.

LEGITIMACIÓN: El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.fuenteobjuna.es/aviso-legal

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS

D./

D^a.....
 con DNI n^o.....y domicilio a efectos de
 notificaciones en calle n^o
 Localidad.....Provincia.....
 C.P.....Teléfono....., a efectos del
 procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Intervención del
 Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN
 DE MÉRITOS:*

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Puntuación Máxima 6 puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención -
 Tesorería: _____ ejercicios x 2,50 = _____ puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-
 Intervención: _____ ejercicios x 2 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 6 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a
 funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en
 virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad
 Autónoma : _ por _____ mes completo x 0,10 = _____ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a
 funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención,
 en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad
 autónoma: : _ por _____ mes completo x 0,06 = _____ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de la administración
 local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al
 Grupo A1 : _ por _____ mes completo x 0,03 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

C) CURSOS DE FORMACIÓN

Puntuación máxima 4 puntos.

De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos: _____ cursos x
 0,20 = _____ puntos.

De duración comprendida entres 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos: _____ cursos x
 0,30 = _____ puntos.

De duración comprendida entres 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos: _____ Cursos x
 0,40 = _____ puntos.

Duración comprendida de 100 horas lectivas o más: 0,50 puntos:
 _____ cursos x 0,50 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN

D) OTROS MÉRITOS.

Puntuación máxima 2 puntos.

Por disponer de otra de las licenciaturas o títulos exigidos relacionado con las funciones del puesto a desempeñar: en.....

PUNTOS OBTENIDOS.....

Por impartición de cursos: 0,05 puntos/hora:..... horas

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS
APARTADOS..... PUNTOS.

En....., ade de 2021.

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.