

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Posadas

Núm. 576/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de un/a Psicólogo/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

#### BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)

##### Primera. Justificación y objeto de la convocatoria

Vista la necesidad de contar con un/a Psicólogo/a que preste sus servicios en el Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante CIM), el cual viene siendo financiado, de manera parcial, a través de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía.

Visto que este Ayuntamiento carece de personal suficiente para desarrollar las funciones relativas al citado personal y dado el carácter esencial del servicio de atención a la Mujer (atención integral a mujeres sin medios económicos, fomento de medidas para prevenir la violencia contra ellas y desarrollo de programas de atención a las afectadas)

Por tanto es objeto de la convocatoria la contratación laboral temporal hasta el 31 de diciembre de 2021, a media jornada, de un/a Psicólogo/a para el CIM.

##### Segunda. Funciones

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad, desempeñará las funciones propias de Psicólogo/a, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en cualquier materias cuyo objetivo sea favorecer la autonomía, bienestar y salud de la mujer, y haciendo especial hincapié en la problemática de asesoramiento jurídico de aquellas, y más específicamente con mujeres inmersas en procesos de violencia de género o en vías de rehabilitación, con la conveniente coordinación técnica con las demás profesionales del C.M.I.M.

La jornada laboral se desarrollará preferentemente en horario de mañana y/o tarde de lunes a viernes, según determine la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad en función de las necesidades del servicio, debiendo tener disponibilidad en otras franjas para la atención de situaciones surgentes y para la realización de las actividades relacionadas con el CIM.

##### Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo para presentar instancia:

- Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en este aspecto.
- Tener cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o minusvalía que le impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Estar en posesión de la licenciatura o Grado en Psicología. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Poseer formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas. Este requisito no podrá ser valorado en el apartado de méritos.

g) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con la establecido en la normativa de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos enumerados en esta Cláusula deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud, salvo el apartado g) que debe cumplirse a partir del nombramiento, debiéndose mantener los mismos durante toda la vigencia del contrato.

##### Cuarta. Solicitudes, documentación y plazo

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.

No obstante, cuando las ofertas se envíen por correo, el candidato deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico en el mismo día, indicándose el nombre del proceso selectivo y del candidato. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

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 los requisitos exigidos y se comprometen a reunir el requisito g) en el momento del nombramiento, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo ir acompañadas del anexo II (autobaremación), donde se señalará la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

El hecho de presentar solicitud para formar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 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. En el de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano com-

petente en tal sentido.

c) Título de la formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas (este requisito no será valorado en el apartado de méritos).

d) Anexo II debidamente suscrito

e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, 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 tres 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 sólo 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 la Comisión de selección 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.

#### **Sexta. Órgano de Selección**

El órgano de selección, de carácter técnico 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 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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

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 dudas 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.

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, del 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.

#### **Séptima. Sistema selectivo**

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y se calificarán con una prelación máxima de 12 puntos

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.

A) Experiencia profesional (hasta un total de 6 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Información a la Mujer, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,5 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en la Administración Pública diferentes a los del apartado anterior, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,35 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado, en puestos de igual categoría y contenido de funciones. Se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes completo.

Lo anterior se computará sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Todos los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

- Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los períodos y grupos de cotización.

- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública 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 servicios.

- Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante contratos de trabajo donde figure los periodos contratados, jornada laboral, puesto ocupado y grupo de cotización.

B) Formación y perfeccionamiento (hasta un total de 4 puntos):

B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado (diferentes a la titulación exigida para participar): deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estar relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo: serán valoradas a razón de 1 punto cada uno (hasta un máximo de 1 punto).

Para su valoración deberá aportarse copia del título y documentación acreditativa de las materias impartidas en el mismo.

Únicamente podrán ser valorados aquellas titulaciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

B.2) Cursos de formación (hasta un máximo de 3 puntos): Por

formación recibida en Cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación directa con el puesto ofertado y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 199 horas: 0, 40 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,50 puntos

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

#### C) Impartición de cursos (hasta un total de 2 puntos):

Por la impartición de cursos a que se refiere la letra anterior, a razón de 0,03 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse la certificación expedida por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas impartidas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias del puesto ofertado.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

#### Octava. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

#### Novena. Calificación definitiva

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 concurso se hará público mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por la Comisión de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las siguientes preferencias:

- 1) Experiencia Profesional.
- 2) Formación y Perfeccionamiento.
- 3) Impartición de cursos.

Si el empate se produce con la puntuación máxima establecida (12 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al

que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y así sucesivamente.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, lo resolverá la Comisión de selección de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, que sea válida en el último día de presentación de instancias.

#### Décima. Presentación de documentos

La persona aspirante aportará, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Copia compulsada de los méritos alegados.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- e) 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.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado contratado laboral, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### Undécima. Acuerdo de contratación y Bolsa de Reserva

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para futuras vacantes en el desarrollo del servicio, con todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección y atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación final obtenida, teniendo una validez hasta el 31 de diciembre de 2021.

#### Duodécima. Interpretación de las Bases

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

#### Decimotercera. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Posadas a 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/2021)

Puesto al que aspira: **PSICÓLOGO/A PARA EL CIM.**

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

**EXPONE:** Que reúne las condiciones y requisitos a), b) c), d), e),y f) exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria para la selección de un Psicólogo/a para el Centro de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas. Asimismo, se compromete a reunir el requisito g) en el momento de nombramiento como Psicólogo/a del CIM, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato.

Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma.

**Y SOLICITA:** Tomar parte en el proceso de selección de un/a Psicólogo/a, para lo cual aporta fotocopia de los siguientes documentos:

- 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. En el de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Título de la formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas (este requisito no será valorado en el apartado de méritos).
- d) Anexo II debidamente suscrito
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base SEPTIMA, y que se relacionan EXPRESAMENTE<sup>1</sup>:

A) Experiencia profesional:

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

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

## B) Formación:

## B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado:

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

## B.2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

## C) Impartición de cursos:

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

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a 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.

En ..... a ..... de ..... de 2021.

Firmado: .....

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

**ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN 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 contratación laboral temporal, a media jornada, de un/a **PSICÓLOGO/A PARA EL CIM** del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS<sup>1</sup>:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).**

- Por servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Información a la Mujer, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios: .....meses completos x 0,5 puntos:.....puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública diferentes a los del apartado anterior, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios: .....meses completos x 0,35 puntos:.....puntos.
- Por Servicios prestados en el sector privado, en puestos de igual categoría y contenido de funciones.....meses completos x 0,25 puntos: .....puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... puntos.**

**B) FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos).****B.1) MÁSTER Y OTRAS TITULACIONES DE POSTGRADO (Puntuación máxima 1 punto)**

- \_\_\_\_ Máster/es y/o titulación/es de postgrado x 1 punto:..... puntos.

**B.2) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máx. 3 puntos)**

- De 10 a 20 horas: \_\_\_\_ cursos x 0,10 puntos: ..... puntos.
- De 21 a 40 horas: \_\_\_\_ cursos x 0,20 puntos: ..... puntos.
- De 41 a 100 horas: \_\_\_\_ cursos x 0,30 puntos: ..... puntos.
- De 101 a 199 horas: : \_\_\_\_ cursos x 0,40 puntos: ..... puntos.
- De 200 horas en adelante: \_\_\_\_ cursos x 0,50 puntos: ..... puntos.

<sup>1</sup> Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente 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.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN FORMACIÓN..... puntos.**

**C) IMPARTICIÓN DE CURSOS (Puntuación máxima 2 puntos).**

• Por impartición de cursos: \_\_\_\_\_ horas impartidas x 0,03 puntos:..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN IMPARTICIÓN DE CURSOS..... puntos.**

Firmado: .....

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