

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 5.064/2022

Expediente GEX nº: 38/2022.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: Decreto de Presidencia 77/2022.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Presidencia	16/12/22
Informe de Secretaría	16/12/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	16/12/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA TESORERÍA
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de las plazas anteriormente referenciadas.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de esta Mancomunidad (dirección: <https://sede.eprinsa.es/lospedroches>) y en el Tablón de anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del mar-

co general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de la Presidencia nº 2022/ 29 de 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, ni 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) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado

de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza a la mancomunidad a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Presidente estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario (con voz y voto), estando válidamente constituido con la asistencia de tres vocales, siempre que asistan el Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema

de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

1. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en la Administración convocante, 0,10 puntos por mes.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en otras Administraciones Públicas, 0,08 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Formación (máximo 8 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el trabajo a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del Curso

-De 0 a 15 horas...0,20 puntos.

-De 16 a 30 horas ...0,40 puntos.

-De 31 a 45 horas ...0,60 puntos.

-De 46 a 60 horas ...0,80 puntos.

-De 61 a 100 horas ...1,00 punto.

-De 101 a 200 horas ...1,20 puntos.

-De 201 en adelante ...1,50 puntos.

No se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

SEPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la mayor experiencia en el puesto de Trabajo ofertado desde el día 1 de enero del año 2016 a la fecha.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Presidente la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de

Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Alcaracejos, 17 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Comunidad, Santiago Ruiz García.

ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA)

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA TESORERÍA
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

- Definición de Funciones de los Puestos Convocados

Auxiliar Administrativo Secretaría Tesorería

- * Gestión de Contabilidad, es especial de ingresos y cartas de pago (EPRICAL)
- * Gestión de Expedientes (GEX)
- * Gestión de Registro de Entrada y Salida(RES)
- * Justificación Programas de Empleo (AES/Orienta, EPES, cursos FPE...
- * Atención y ayuda a desempleados en el Punto de Empleo.
- * Atención e información al Ciudadano
- * Atención telefónica y Telemática
- * Mecanización y tramitación en el Servicio Telemático de Orientación(STO)
- * Gestión de Ofertas al Servicio Andaluz de Empleo.
- * Responsable de libros de Actas de Órganos colegiados y Decretos de Presidencia
- * Colaborar con los trabajos administrativos de la Unidad y en particular colaboración en el seguimiento y conformación de los tramites administrativos de los expedientes y control de estos.

Auxiliar Administrativo Secretaría Intervención

- * Gestión de Contabilidad, es especial de gastos Control Presupuestario, liquidación y relación con otros Organismos Oficiales (EPRICAL)
- * Gestión de Expedientes (GEX)
- * Gestión de Registro de Entrada y Salida(RES)
- * Tramitación de Personal altas/Bajas Seguridad Social; Contratos; Nóminas...

- * Atención e información al Ciudadano
- * Atención telefónica y Telemática

- * Colaborar con los trabajos administrativos de la Unidad y en particular colaboración en el seguimiento y conformación de los tramites administrativos de los expedientes y control de estos.

Anexo II
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF		Apellidos o Razón Social			Nombre	
Actuando en nombre Propio En representación de:						

DNI/CIF: _____						
<p align="center">MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</p> <p><input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Por correo postal</p>						
Tipo Vía	Domicilio			Nº	Portal	Esc
C.P.	Municipio			Provincia		
Correo Electrónico				Teléfono		
OBJETO DE LA SOLICITUD						
<p>PRIMERO. Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____.</p>						
<p>SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.</p>						
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.</p>						
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.</p>						
DOCUMENTACION APORTADA						
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.						

<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.

<input type="checkbox"/>	Anexo III - Autobaremo.
FIRMA DEL INTERESADO	
En _____ a _____ de _____ de 20__	
EI/LA INTERESADO/A	
Fdo. SR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES ALCARACEJOS (CÓRDOBA)	

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 Mancomunidad de Municipios de los Pedroches 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 Mancomunidad de Municipios de los Pedroches Carretera de Pozoblanco 4, 14480 Alcaracejos , CÓRDOBA.

* **AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches 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.villafrancadecordoba.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 Mancomunidad de Municipios de los Pedroches 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.villafrancadecordoba.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 Mancomunidad de Municipios de los Pedroches , 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.villafrancadecordoba.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 Mancomunidad de Municipios de los Pedroches 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.villafrancadecordoba.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	Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches. tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches..
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-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal

Anexo III
(MODELO DE AUTOBAREMO)

Datos del Interesado		
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____ y extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de _____ son los siguientes:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)	_____ PUNTOS
---	--------------

b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN HORAS	PUNTOS

TOTAL DE PUNTOS		

TOTAL DE PUNTOS FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)	_____ PUNTOS
--	--------------

BAREMACIÓN TOTAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)	_____ PUNTOS
--	--------------

FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a ____ de _____ de 20__ El/LA INTERESADO/A
Fdo. SR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES ALCARACEJOS (CÓRDOBA)