



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE (SEVILLA).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de «Secretaría-Intervención» del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 34 del Real Decreto 1732/1994, de julio, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología, Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente, salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Solicitudes y documentación a presentar.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, núm. 1 de Villamanrique de la Condesa, C.P. 41850, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC). Las presentadas en la Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Las instancias se presentarán en el 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.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- 1.- Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la base primera de estas bases.
- 3.- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.
- 4.- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 LRJPAC.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

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 solo 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 Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrán fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 59.5 de la LRJPAC.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

1) Presidente: Un Funcionario de carrera perteneciente al Grupo A1.

Presidente Suplente: Un Funcionario de carrera perteneciente al Grupo A1.

2) Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal.

Secretario Suplente: Un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal.

3) Primer Vocal: Un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal.

Primer vocal suplente: Un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal.

4) Segundo Vocal: Un Funcionario, a propuesta y en representación de la Junta de Andalucía.

Segundo Vocal suplente: Un Funcionario, a propuesta y en representación de la Junta de Andalucía.

5) Tercer Vocal: Un Funcionario de carrera perteneciente al Grupo A1.

Tercer vocal suplente: Un Funcionario de carrera perteneciente al Grupo A1.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 mencionado.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 LRJPAC, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta.- Procedimiento de selección.

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.- *Experiencia profesional (máximo 8 puntos)*: solo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

- 1) Por el desempeño mediante nombramiento interino de puesto reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal: 0,20 puntos/mes.
- 2) Por el desempeño mediante nombramiento como funcionario o contrato laboral de puestos de asesoramiento jurídico en la Administración Local: 0,15 puntos/mes.
- 3) Por el desempeño de puestos de trabajo adscritos a la Subescala Técnica de la Escala de Administración General o la Subescala Técnica superior de la Escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2ª de esta convocatoria: 0,15 puntos/mes.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

- 4) Por el desempeño de puestos de trabajo adscritos a la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General o la Subescala Técnica media de la Escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2ª de esta convocatoria: 0,10 puntos/mes.
- 5) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en Cuerpos o subescalas clasificados como grupo A en la Administración Estatal o Autonómica: 0,05 puntos/mes.
- 6) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en Cuerpos o subescalas clasificados como grupo B en la Administración Estatal o Autonómica: 0,03 puntos/mes.
- 7) Por el desempeño de otro puesto de trabajo mediante contrato laboral como titulado superior: 0,01 punto/mes.
- 8) Por el desempeño de otro puesto de trabajo mediante contrato laboral como titulado de grado medio: 0,005 punto/mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones de la plaza, así como periodo de cobertura.

B.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 4 puntos):

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, sobre las siguientes materias, contabilidad, urbanismo gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa, medio ambiente y gestión de personal, 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 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada 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.

C.- Superación de pruebas selectivas (máximo 2 puntos): Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría o Intervención Tesorería de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado: 0,75 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de todos los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

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 o bien publicación en el Boletín Oficial correspondiente con los resultados obtenidos.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

D.- *Otros méritos*, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como 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. Solo se valorará los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

E. Si se estima necesario el Tribunal podrá convocar a los aspirantes a la realización de una entrevista para determinar con mayor precisión la aptitud de los mismos y para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de las pruebas y o entrevistas se comunicará a los interesados con una anterioridad mínima de tres días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conlleva la exclusión del concurso de selección.

Séptima.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de 24 horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa (Sevilla).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de formación y en tercer lugar en el de superación de pruebas selectivas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de cinco puntos, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal. Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato en caso de adjudicación de plaza en concurso y que la misma quedase desierta nuevamente en plazo no superior a dos meses desde la toma de posesión del nuevo titular de la plaza.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Trabajo para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario/a con habilitación de carácter estatal.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía-Presidencia a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente 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 no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Octava.—Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- a) Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) 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 únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependen o bien publicación oficial correspondiente del 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, la Presidencia de la Corporación realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Novena.—Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía para su nombramiento como
<Secretario-Interventor> Interino por ésta.

Décima.—Duración de la interinidad.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de «Secretaría-Intervención» con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o ésta sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Undécima.—Recursos.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Pág. 8 de 10



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Modelo de solicitud. Bases para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), con carácter interino

Fecha de convocatoria: ___ / ___ / ___ («Boletín Oficial» de la provincia núm. __, de fecha ___ / ___ / 201__)

Plaza a la que aspira: Secretaría-Intervención

1º Apellido: ...

2º Apellido: ...

Nombre: ...

NIF: ...

Teléfonos: ...

Fecha de nacimiento: ...

Lugar: ...

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

Municipio: ...

C. Postal: ...

Provincia: ...

Correo electrónico: ...

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

1.—Fotocopia del DNI o documento de renovación.

2.—Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

3.—Hoja de autobaremación de méritos.

4.—Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan:

4.1.— ...

4.2.— ...

4.3.— ...

4.4.— ...

4.5.— ...

4.6.— ...

4.7.— ...

4.8.— ...

4.9.— ...

4.10.— ...

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 201__.

Firma ...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa (Sevilla)

Anexo II

Pág. 9 de 10



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Hoja de Autobaremación de Méritos

D/Doña: con NIF n.º ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., en calle/plaza ... de ... y teléfono de contacto n.º ... y ... e-mail, por medio del presente propongo y realizo la siguiente autobaremación:

A) Experiencia Profesional Puntuación máxima 8 puntos.

1º.—Meses ... x 0,20. Total Puntos apartado A.1. ...

2º.—Meses ... x 0,15. Total Puntos apartado A.2. ...

3º.—Meses ... x 0,15. Total Puntos apartado A.3. ...

4º.—Meses ... x 0,10. Total Puntos apartado A.4. ...

5º.—Meses ... x 0,05. Total Puntos apartado A.5. ...

6º.—Meses ... x 0,03 . Total Puntos apartado A.6. ...

7º.—Meses ... x 0,01. Total Puntos apartado A.7. ...

8º.—Meses ... x 0,005. Total Puntos apartado A.8. ...

Total de puntos en Experiencia profesional: ...

B) Cursos de formación. Puntuación máxima 4 puntos.

a) De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos: ... cursos.

Puntos obtenidos: ...

b) De duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos: ... cursos

Puntos obtenidos: ...

c) De duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos: ... cursos

Puntos obtenidos: ...

d) De duración comprendida de 100 horas en adelante: 0,50 puntos: ... cursos

Puntos obtenidos: ...

Total de puntos, en Cursos de Formación:

C) Superación de pruebas selectivas. Puntuación Máxima 2 puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala Secretaría-Intervención; Secretaría o Intervención Tesorería de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal.

Por cada ejercicio superado: 0,75 puntos: ... ejercicios.

Puntos obtenidos: ...

Total de puntos, en superación de pruebas selectivas: ...

— Otros méritos. Puntuación máxima 2 puntos.

Por disponer de otra de las licenciaturas exigidas: Licenciatura en ...

Puntos obtenidos: ...

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

Puntos obtenidos: ...

Total de puntos, en otros méritos: ...

Total de puntos: ...

Incluyendo todos los apartados ...

... a, ... de ... de 201 ...

Firma: ...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa (Sevilla).