

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5260 *Bases de la convocatoria del concurso de méritos ordinario para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento, reservados a funcionarios de carrera.*

Primera.- Relación y características de puestos a cubrir.

Los puestos afectados por la provisión objeto de la presente convocatoria, sus características, condiciones y demás requisitos de desempeño, es el que se detalla en el Anexo I.

Concursantes.

Podrán tomar parte en el concurso los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Dichos concursantes deberán reunir los requisitos de desempeño exigidos para los puestos a proveer. Estos requisitos no podrán ser objeto de valoración como méritos en el concurso.

Los funcionarios sin destino definitivo y aquellos que hayan sido removidos de su puesto definitivo, o bien haya sido suprimido el mismo, están obligados a participar en el concurso si el puesto corresponde a su Escala, Subescala, clase y categoría, en su caso. Asimismo, deberán participar en el concurso los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción, y los excedentes forzosos.

En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

Los funcionarios en situación de servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

- a) Soliciten un puesto adscrito al mismo servicio/sección en el que tengan destino definitivo.
- b) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.
- c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computarán el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la unidad administrativa en que tengan reservado puesto de trabajo.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Segunda.- Solicitudes.

Las instancias, ajustadas al modelo que figura en el Anexo III, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto de trabajo solicitado. La procedencia de la adaptación del puesto a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

Tercera.- Acreditación de méritos.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Cuando se pretenda acreditar méritos con documentos existentes en el expediente personal o en cualquier servicio municipal, sin aportación de dichos documentos por parte de los interesados, deberá indicarse en la solicitud el documento que corresponde y la dependencia en que se encuentra.

Los interesados deberán cumplimentar la hoja de autoevaluación de méritos que se detalla en el Anexo VI.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Cuarta.- Baremo de valoración de méritos.

a) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la distribución siguiente:

- Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 4 puntos.
- Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos (2 puntos para el apartado b1 y 0,5 puntos para el apartado b2).

b1) Nivel del puesto de trabajo desempeñado (hasta un máximo de 2 puntos), según la distribución siguiente:

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita durante:
 - Menos de un año: 1,75 puntos.
 - Un año o más: 2,00 puntos.

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,50 puntos.
- Un año o más: 1,75 puntos.

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,25 puntos.
- Un año o más: 1,50 puntos.

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,25 puntos.
- Un año o más: 1,00 puntos.

b2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 0,50 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

c.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

c.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

c.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

CVE-2016-5260

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

Quinta.- Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración paritaria compuesta por:

Secretario: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados al efecto.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a su Presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso.

La puntuación mínima para que los puestos de trabajo resulten adjudicados será de dos puntos.

La Comisión de Valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden: 1.- Méritos específicos (en el caso que hubiera). 2.- Grado personal. 3.- Valoración del puesto desarrollado. 4.- Cursos de formación. 5.- Antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspende el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

CVE-2016-5260

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

Séptima.- Resultados.

Salvo que, por razones motivadas no se considere necesaria su cobertura, podrán solicitarse "a Resultas", puestos no incluidos en esta convocatoria, siempre que se reúnan los requisitos de desempeño, que serán adjudicados en el supuesto de que queden vacantes al resolverse el concurso. A tal fin, una vez adjudicados los puestos incluidos en la convocatoria, se llevará a cabo por la Comisión de Valoración, la confección de una relación de puestos para que por la Alcaldía-Presidencia se proceda, en el término de cinco días hábiles, a la confección del modelo de Anexo de la correspondiente convocatoria, a fin de que se lleve a cabo la publicación de los mismos, concediéndose un plazo de presentación e solicitudes de siete días hábiles. No podrán adjudicarse a resultas a aquellos que hubiesen obtenido un puesto definitivo en dicha convocatoria.

Octava.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

Santander, 30 de mayo de 2016.

El concejal delegado,

Pedro Nalda Condado.

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

CONCURSO PROVISIÓN DE PUESTOS 2016

Anexo I

RELACIÓN DE PUESTOS

NÚMERO	DENOMINACIÓN	NIV	C.ESPECIF	GR	JOR	F/L	MÉRITOS ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	REQUISITOS
2012	AUXILIAR ACTIVIDADES PARA LA SALUD	13	400,55	C2	2	F		SALUD	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE COMETIDOS ESPECIALES. SUBGRUPO C2.
2125	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
2131	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
130	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		RÉGIMEN INTERIOR	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
2946	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		SECRETARÍA GENERAL	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
1973	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		POLICÍAS	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
1000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		ACTIVIDADES MOLESTAS	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
2008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		PERSONAL	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
1972	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		PATRIMONIO	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
1003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		CENTRO DE IGUALDAD	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
1434	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		MUSEO	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
1002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	492,46	C2	I	F		03 - COMERCIO Y MERCADOS	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.

CVE-2016-5260

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

NÚMERO	DENOMINACIÓN	NIV	C.ESPECIF	GR	JOR	F/L	MÉRITOS ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	REQUISITOS
133	JEFE DE GRUPO	18	492,46	C2	I	F		SERVICIOS SOCIALES	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
136	JEFE DE GRUPO	18	492,46	C2	I	F		TRIBUTOS SOBRE ACTIVIDAD ECONÓMICA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
128	JEFE DE GRUPO	18	492,46	C2	I	F		SERVICIOS SOCIALES	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2.
1.1.2135	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	26	1416,03	A1	I	F		FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1.
1.1.4078	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	26	1416,03	A1	I	F		INSPECCIÓN TRIBUTARIA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1.
1.1.1978	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	26	1416,03	A1	I	F		DISCIPLINA URBANÍSTICA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1.
1.1.4079	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	26	1416,03	A1	I	F		POLICÍAS	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1.
1.1.14	JEFE DE SERVICIO	28	1416,03	A1	I	F		TRIBUTOS SOBRE ACTIVIDAD ECONÓMICA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1.
1.1.21	JEFE DE SERVICIO	28	1416,03	A1	I	F		SERVICIOS JURÍDICOS FOMENTO	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1.
1.1.49	JEFE NEGOCIADO	22	614,85	C1	I	F		PERSONAL	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C1.
1.1.1062	BIÓLOGO	28	1.416,06	A1	I	F		PARQUES Y JARDINES	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, SUBGRUPO A1.

CVE-2016-5260

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

NÚMERO	DENOMINACIÓN	NIV	C.ESPECIF	GR	JOR	F/L	MÉRITOS ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN	REQUISITOS
1.1.613	AUXILIAR INFORMACIÓN	14	658,21	AP/C2	I	F		REGISTRO GENERAL E INFORMACIÓN	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL OFICIOS, SUBGRUPOS AP(ANTES E) Y C2

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

Anexo III

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO POR RESOLUCIÓN DE FECHA 25 DE MAYO 2016.****DATOS PERSONALES**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
SERVICIO AL QUE ESTÁ ADSCRITO ACTUALMENTE		GRUPO	
CLASE		Nº DE PUESTO	
Si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base.....apartado.....			

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN DE PREFERENCIA	PUESTO	ORDEN DE PREFERENCIA	PUESTO
1		12	
2		13	
3		14	
4		15	
5		16	
6		17	
7		18	
8		19	
9		20	
10		21	
11		22	

Santander,dede

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

CVE-2016-5260

LUNES, 13 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 113

Anexo VI.- Hoja de autoevaluación de méritos.

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo de 4 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
B) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo de 2,5 puntos)			
NIVEL C. DE DESTINO DEL PUESTO (Máximo 2 puntos)		PUNTOS	
AREA FUNCIONAL O SECTORIAL (Máximo 0,5 puntos)		PUNTOS	
C) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 3 puntos)			
C.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL C1+C2+C3 (MÁXIMO 3 PUNTOS)			
D) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 3 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 12,50 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula a la Comisión de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2016/5260

CVE-2016-5260