

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2014-7358** *Bases y convocatoria de procedimiento selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de plazas de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativos.*

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,  
POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES A  
LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA,  
CLASE ADMINISTRATIVOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas de Administrativo reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominación ADMINISTRATIVO, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1. El sistema de selección será el de concursos-oposición, turno promoción interna.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/2007, de 12 de abril y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

El número de plazas a cubrir se determinarán en la convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente o tener una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.

b) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C2 de este Ayuntamiento.

En el caso de que se convocase alguna plaza por el turno de discapacidad los aspirantes que opten por este turno deberán reunir además el siguiente requisito:

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

— Padecer una minusvalía no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el INSERSO u Organismo equivalente, siempre que tal minusvalía no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al primer día hábil siguiente, si aquél en que finalizara dicho plazo fuera inhábil.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal, dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Santander. Plaza del Ayuntamiento s/n. C.P. 39002. Santander". En estos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha, número y nombra de la convocatoria a la que opta.

#### Documentos a presentar.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

En el caso de que se convocase alguna plaza por el turno de discapacidad los aspirantes que opten por este turno deberán presentar además:

- d) Certificado expedido por el INSERSO u Organismo equivalente, de padecer una minusvalía no inferior al 33% (orgánica o funcional).

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

#### Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con un secretario y cuatro vocales designados por el órgano competente.

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 y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. 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. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo 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.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

#### Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios del presente procedimiento no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Séptima.- Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

Esta fase, será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso: 2,57 puntos).

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,14 puntos).

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	2,14
14 a 15	1,80
12 a 13	1,46
10 a 11	1,11
9	0,77

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,86 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	0,86
14 a 15	0,72
12 a 13	0,58
10 a 11	0,45
9	0,31

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,71 puntos)

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 el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

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

d.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.

d.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.

d.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.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,29 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- \* Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,29 puntos.

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

\* Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos.

\* Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,61 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio. Consistirá en contestar un cuestionario teórico tipo test de 50 preguntas basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar puntuará 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, a elegir de entre 4 propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del programa anexo adaptado al nivel de dificultad y cometidos relacionados con las tareas propias de la Subescala Administrativa.

Para la realización del presente ejercicio el Tribunal determinará el tiempo máximo, y los aspirantes podrán utilizar textos legales para su resolución.

La valoración tendrá en consideración la correcta ejecución del supuesto, tomando en cuenta los conocimientos teóricos aplicados, la concreción y capacidad de análisis, el correcto razonamiento, motivación o planteamiento y su resolución.

Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Para el ejercicio tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Para el ejercicio práctico, se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

- Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación

CVE-2014-7358

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

obtenida en el segundo. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

## ANEXO I

### Programa para los ejercicios de la fase de oposición

Parte primera: Derecho político, constitucional y Administrativo.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. El valor normativo de la Constitución: Supralegalidad, aplicación directa y vinculación de los poderes públicos.

Tema 2.- Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la administración al derecho. El principio de legalidad.

Tema 3.- La relación jurídico administrativa. Las personas jurídico-públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4.- El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 9.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 10.- La responsabilidad de la administración pública. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Parte segunda: Derecho Administrativo Local.

Tema 1.- Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 3.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico municipal.

Tema 4.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 5.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad social.

Tema 7.- El derecho de sindicación de los empleados públicos locales. Participación y negociación colectiva: órganos unitarios y sindicales. Órganos de negociación.

Tema 8.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 10.- Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Santander, 13 de mayo de 2014.

La concejala delegada,  
Ana M.<sup>a</sup> González Pescador.

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

Anexo 2: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)		TOTAL PUNTOS	
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICIÓN DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	

CVE-2014-7358

JUEVES, 22 DE MAYO DE 2014 - BOC NÚM. 97

PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)	
E) TITILACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.	
TÍTULO ACADÉMICO	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2014/7358

CVE-2014-7358