



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

5955

ANUNCIO

La Presidencia de la Comarca Alto Gallego por Resolución de 16 de Diciembre ha dispuesto:

“ Visto el procedimiento tramitado.

Examinadas las bases de la convocatoria.

Considerando la negociación llevada a cabo en la Mesa General de Negociación de fecha 15 de Febrero e 2022 y 2 de Noviembre.

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 la provisión mediante Concurso de méritos de 1 plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas .

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia* en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], y en la web www.comarcaaltogallego.es y publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que servirá para el computo del plazo de presentación de instancias.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA ALTO GALLEGO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con las Ofertas de Empleo Público aprobadas por Resolución de Presidencia de 20 de Diciembre de 2021 publicada en el BOPHU de fecha 241 de 21 de Diciembre y 28 de Febrero de 2022. publicada en el BOPHU nº 44 de 4 de Marzo., es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gallego, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, con las siguientes características:



Nº DE VACANTES	DENOMINACION	SISTEMA DE ACCESO	GRUPO/NIVEL	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LIBRE CONCURSO Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021,	C2/ 17	TIEMPO COMPLETO

Las funciones encomendadas son las siguientes:

_Tiene a su cargo la centralita de teléfonos del Centro, atendiendo las conferencias telefónicas que se celebren. Igualmente, podrá realizar las funciones de información al público y de admisión y control de usuarios.

_Realiza tareas consistentes en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, recepción de documentos, llamadas y avisos, archivo. Cálculo, confección de recibos y libros de registro, transcripción en general de mecanografía y ofimática, así como cualquier otra de carácter administrativo, adecuadas a su nivel.

_Cualquier otras funciones afines que le sean asignadas.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en su disposición adicional sexta establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los 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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Sra Presidenta de la Comarca Alto Gallego, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.
- Formulario de autobaremación, de acuerdo con el Anexo II

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca <http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es> y en la página web www.comarcaaltogallego.es. El anuncio de la convocatoria se publicará además en el BOE. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se realizarán en la sede electrónica, en la web y en el tablón de anuncios.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca <http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es> y en la Web www.comarcaaltogallego.es y en el *Tablón de Anuncios* se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Esta subsanación hará referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 vocales
- Secretario



El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA. Desarrollo del proceso

El procedimiento de selección es el Concurso de méritos, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Resolución de la Secretaria de Estado de Función



Publica sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los proceso de Estabilización derivado de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre.

Méritos computables:

1.- Méritos profesionales Hasta un máximo de 60 puntos

A.- Por servicios prestados en la misma categoría profesional (auxiliar administrativo) en la Comarca Alto Gallego: 4 puntos por cada año de servicio prestado.

B.- Por servicios prestados en la misma categoría profesional (auxiliar administrativo) en otras Administraciones Públicas: 2 puntos por año de servicios prestados.

Los periodos inferiores a un año se computaran proporcionalmente por meses. A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

La experiencia se justificará mediante certificado expedido por cada Administración Pública en el que se hará constar el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación del servicio.

Además deberá aportar Informe actualizado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social .

En todo caso deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, y las funciones realizadas por el solicitante.

2.- Méritos Académicos Hasta un máximo de 40 puntos

A.- Titulaciones Académicas: Hasta un máximo de 10 puntos

Se valoraran las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación y siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Se valoran asimismo las titulaciones en idiomas.

Grado Superior de Formación Profesional : 5 puntos

Título B2 de Francés: 5 puntos

Título B2 de Inglés : 5 puntos

B.- Formación: Hasta un máximo de 15 puntos.

Por cursos de formación recibidos o impartidos en Centros oficiales u homologados, directamente relacionados con las funciones a desarrollar donde consten las horas de duración hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0.10 puntos por hora de curso recibida y 0,20 por hora de curso impartida.

C- Por haber superado procesos selectivos tanto para el acceso como para la constitución de bolsas de trabajo de la misma categoría profesional (auxiliar administrativo). Hasta un máximo de 15 puntos:

- 3 puntos por proceso superado convocados por la Comarca Alto Gallego

-2 punto por proceso superado convocado por otras Administraciones Publicas



Los méritos académicos se acreditarán mediante fotocopia del correspondiente título.

Los méritos por haber superado procesos selectivos, se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el número de procesos selectivos superados y la categoría profesional de los mismos.

No se valorarán los cursos con duración inferior a 20 horas, ni aquellos en que no se acredite el número de horas. Los cursos que se presenten por créditos, la correspondencia será de 10 horas de formación por cada crédito.

La formación anterior a 1 de Enero de 2005, se valorará con la mitad de la puntuación establecida.

La calificación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores.

SEXTA: Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de los puntos obtenidos por los aspirantes, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:

- 1º) la mayor calificación obtenida en el apartado 1-A
- 2º) la mayor calificación obtenida en el apartado 1-B
- 3º) La mayor calificación obtenida en el apartado 2-C
- 4º) La mayor calificación obtenida en el apartado 2-A
- 5º) La mayor calificación obtenida en el apartado 2-B

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal hará pública en la sede electrónica y en la web, la relación provisional con el orden de puntuación alcanzado, disponiendo los aspirantes de 3 días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia ante el tribunal.

Resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas, se hará pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, y se elevará a la Presidencia proponiéndose la contratación a favor del candidato con mayor puntuación.

En el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva el candidato propuesto deberá aportar la siguiente documentación:

- _ Original del NIF o, en su caso, pasaporte.
- _ Original de la titulación exigida.
- _ Original de la documentación de los méritos alegados.
- _ Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún aspirante no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. En este caso se procederá a realizar nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.



Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Presidencia para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.-Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa 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 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Comarca Alto Gallego, Calle Secorun 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Comarca Alto Gallego.



DECIMA.- En lo no previsto en estas 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

UNDECIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”

Sabiánigo, 16 de diciembre de 2022. La Presidenta, Lourdes Arruebo de Lope.

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por LA Comarca Alto Gallego			
CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO Concurso de méritos			
		Fecha del BOP	
	Día	Mes	Año
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número		Código postal
Municipio	Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección Se informa que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello. SRA PRESIDENTA COMARCA ALTO GALLEGO.</p>			
En, ade de.....			
(Firma)			

CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y 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, le informamos que los datos personales facilitados durante las convocatorias de empleo público, bolsas de trabajo y procesos selectivos en general, serán tratados por la Comarca Alto Gallego con la única finalidad de tramitar su solicitud como participante en cada uno de estos procesos convocados por la Comarca a los que usted haya optado.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Comarca y por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; en los casos de personal laboral, el tratamiento se encuentra legitimado por la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas contractuales.

Todos los datos de los participantes serán tratados bajo estricta confidencialidad y no serán cedidos a terceros salvo que lo permita o disponga una norma con rango de ley. En este sentido, ponemos en su conocimiento que los datos de los candidatos junto con los resultados de esta convocatoria-oposición, serán publicados en los Boletines Oficiales de la provincia de Huesca (BOPH) y de Aragón (BOA), en el tablón de anuncios, página Web y en el Portal de Transparencia de la Comarca Alto Gallego con el fin de dar publicidad al procedimiento en cuestión.

Asimismo, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido) y portabilidad de los datos, así como los de limitación del tratamiento y de oposición, cuando proceda, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Área de Registro de la Comarca Alto Gallego, Calle Secorún, 35, 22600 Sabiñánigo (Huesca), a través del correo info@comarcaaltogallego.es, o en nuestra Sede Electrónica <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/privacy.3>. Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad <http://www.comarcaaltogallego.es/es/menu-superior/politica-de-privacidad.aspx>

ANEXO II. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL					

CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 15 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL			

TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)	PUNTOS

SUBTOTAL	
----------	--

SUPERACION PROCESOS SELECTIVOS (MÁXIMO 15 PUNTOS)	PUNTOS

SUBTOTAL	
----------	--

TOTAL MERITOS	
---------------	--