



CANTILLANA

ANUNCIO

Aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2014, las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Cantillana, en régimen de interinidad y mediante concurso se procede a su publicación.

Asimismo sirva el presente como anuncio de la convocatoria, así como de anuncio para que los funcionarios de habilitación estatal interesados en el desempeño del puesto manifiesten por escrito a la Presidenta de la Corporación su interés en el desempeño del mismo.

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA”

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad, mediante concurso libre, atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad para su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de la Administración Local de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo establecido en el art. 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, 10.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el art. 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local. La plaza se encuentra dotada de las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Intervención del Ayuntamiento del Cantillana (Sevilla), puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, Grupo A1, nivel 29, al efecto de cubrir la vacante que se ha producido con ocasión del cese de acumulación de funciones que venía realizando su titular.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Los candidatos han de reunir, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español.

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	1/10





- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.-
- e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente, expedidos todos ellos por centros oficiales reconocidos.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados presentarán instancia, dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cantillana solicitando participar en el concurso, en la que deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base TERCERA, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentará en el Registro del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días naturales, a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Diario de mayor tirada de la localidad y por Edicto del Ayuntamiento.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos justificativos de los méritos alegados y hoja de autobareación de méritos debidamente suscrita y rellenada, según el modelo que se publica como anexo I que habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia deberán estar debidamente compulsados. Se admitirán compulsas expedidas por Organismos Públicos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de dos días naturales declarando la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionales, que se hará pública exponiéndola en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los defectos, que se concede a los aspirantes excluidos.

Transcurrido dicho plazo, se elevará automáticamente a definitiva la relación de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	2/10





Tribunal para resolver el concurso y se llevará a cabo la entrevista a los aspirantes admitidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Don Pablo Suárez Huertas.

VOCALES:

- Jacinto Martín Ruiz.
- Virgilio Rivera Rodríguez.

SECRETARIO: el de la Corporación o funcionario con habilitación de carácter estatal. En su defecto, un funcionario de carrera que pueda realizar las funciones del puesto a cubrir.

SUPLENTE:

- María Cerdera Vargas.
- Miguel Ángel Palomino Padilla

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y un vocal.

Los 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. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o varias de estas circunstancias en los términos del artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal se hará en la misma resolución por la que se declare la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

A) FORMACIÓN

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	3/10





1. Titulación académica: Titulaciones distintas de las exigidas para el acceso a la plaza: puntuación máxima 1 punto.

Licenciatura.....0,50 puntos.

Master o estudios de postgrado en las titulaciones exigidas....0,25 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento: puntuación máxima 2 puntos.

Por la participación como asistente o alumno en cursos de formación y perfeccionamiento organizados o impartidos por MAP, INAP, IAAP, Consejerías de la Junta de Andalucía u entidades de ellas dependientes, Diputaciones Provinciales o cualquier otra Administración pública, Centro de estudios homologados, Organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, así como universidades que tengan relación con la plaza convocada o por una entidad privada de reconocida solvencia.

1. De duración comprendida entre 11 y 19 horas lectivas: 0,20 puntos.
2. De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos.
3. De duración comprendida entres 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
4. De duración comprendida entres 51 y 99 horas lectivas: 0,35 puntos.
5. Duración comprendida entres 99 horas a 199 horas: 0,40 puntos.
6. Duración comprendida de 200 horas en adelante: 0,50 puntos.

La acreditación de los títulos, cursos, seminarios, jornadas y congreso se realizará mediante fotocopia debidamente compulsada de los mismos.

B) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Superación de pruebas selectivas: Puntuación Máxima 1,50 puntos.

1. Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaria-Intervención, Secretaría de Entrada o Intervención-Tesorería de Entrada.
Por cada ejercicio superado: 0, 30 puntos.
2. Ejercicios superados de Técnico Superior de la Administración General de cualquier administración Pública u organismo dependientes pertenecientes al Grupo A1 para el puesto de igual o similares características al puesto convocado. Por cada ejercicio superado: 0, 20 puntos.
3. Ejercicios superados de Técnico de Gestión Grupo B o A2 en cualquier Administraciones Públicas u organismos dependientes para el puesto de igual o similares características al puesto convocado. Por cada ejercicio superado: 0, 10 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado.

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	4/10





C) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera: Puntuación máxima 4 puntos.

a.1 Por cada semestre de servicios efectivos prestados como personal de un Ayuntamiento, en plaza o puesto de Intervención de categoría de Entrada o de Secretaria-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local de Carácter Estatal Grupo A subgrupo A1: 0,40 puntos.

a.2 Por cada semestre de servicios prestados como personal de un Ayuntamiento u organismo público dependiente en plaza de Técnico Superior de la Administración General del Grupo A o categoría equivalente al subgrupo A1 desempeñando o similares funciones a las del puesto convocado: 0,35 puntos.

a.3 Por cada semestre de servicios prestados como personal de cualquier Administración Pública u organismo público dependiente en plaza o puesto de Técnico Superior de la Administración General Grupo A o categoría equivalente al subgrupo A1, Secretario Grupo A equivalente al subgrupo A1 y desempeñando iguales o similares funciones a las del puesto convocado: 0,15 puntos.

a.4 Por cada semestre de servicios prestados en puestos de similar categoría adquirida fuera de las Administraciones Públicas y relacionados con materias de derecho administrativo local: 0,05 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración competente.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por fedatario público administrativo del Organismo Público en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada. Si se trata de una empresa privada se acreditará con informe de vida laboral y contrato debidamente compulsado o certificado expedido por el departamento de recursos humanos o Jefe de servicio de personal.

Los concursantes deberán utilizar el anexo I de la presente convocatoria que será debidamente cumplimentado y firmado, se relacionaran individualmente todos los méritos que se aleguen.

D) ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 1,50.

La entrevista tendrá como objeto valorar los conocimientos jurídicos del candidato, su expediente académico, la experiencia profesional obtenida en sus anteriores puestos de trabajo, así como cualquier otra cuestión que el Tribunal estime preguntar al candidato y que considere necesaria para desempeñar idóneamente el puesto convocado.

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	5/10





Al acto de la entrevista el candidato deberá llevar un curriculum vitae y su expediente académico.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Los resultados del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 2 días desde que se acuerde por el Tribunal calificador y serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 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 y en segundo lugar en el apartado de formación, si persiste el empate el que mejor puntuación obtenga en la entrevista.

Propuesto el candidato por el Tribunal Calificador, de acuerdo con dicha designación el Alcalde remitirá mediante Resolución la propuesta de nombramiento a la Dirección General de la Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía para su nombramiento.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base tercera), que serán los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Título académico exigido en la convocatoria, o documento acreditativo de haber satisfecho los derechos necesarios para su expedición.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Declaración de 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.
- Declaración responsable de No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondiente
- Fotocopia compulsada del D.N.I.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificaciones del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependen acreditando su condición de funcionario, número personal y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	6/10





Si dentro del plazo establecido y salvo el caso de fuerza mayor, el candidato no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, y recibido nombramiento de la Dirección General de Administración local el funcionario interino deberá tomar posesión del cargo o incorporarse en el plazo de cinco días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento mediante juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuando se hubiera procedido al nombramiento o toma de posesión para cubrir interinamente el puesto, y posteriormente se hubiera cesado por haber finalizado tal supuesto, si nuevamente procedieran otros nombramientos y tomas de posesión, por concurrir nuevamente alguno de los casos previstos, se entenderá que el aspirante ya ha acreditado las condiciones, procediendo únicamente la propuesta de nombramiento y la toma de posesión en su caso.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS, RECURSOS, LEGISLACIÓN.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes Bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, y supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y demás legislación concordante.

DÉCIMA TERCERA.- Todas las notificaciones y llamamientos correspondientes a esta convocatoria, se efectuarán exclusivamente a través del Tablón de Anuncios del este Ayuntamiento.

En Cantillana, a 15 de enero de 2014.-

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo: Angeles Marcia Macías

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	7/10





ANEXO I

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS

D./D^a..... con DNI
nº..... y lugar a efecto de notificaciones
en.....de la
localidad..... Provincia de C.P y
teléfono.....

Autobaremación:

A) FORMACIÓN

1. Titulación académica: Titulaciones distintas de las exigidas para el acceso a la plaza:
puntuación máxima 1 punto.

Licenciatura (0,50 puntos)
PUNTOS OBTENIDOS.....

Master o estudios de postgrado en las titulaciones exigidas (0,25 puntos).....
PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento:
puntuación máxima: 2 puntos.

a) De duración comprendida entre 11 y 19 horas lectivas: 0,20 puntos.
PUNTOS OBTENIDOS.....

b) De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos.
PUNTOS OBTENIDOS.....

c) De duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos
PUNTOS OBTENIDOS.....

d) De duración comprendida entre 51 y 99 horas lectivas: 0,35 puntos.
PUNTOS OBTENIDOS.....

e) Duración comprendida entre 99 horas a 199 horas: 0,40 puntos.
PUNTOS OBTENIDOS.....

Duración comprendida de 200 horas en adelante: 0,50 puntos.
PUNTOS OBTENIDOS.....

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	8/10





TOTAL DE PUNTOS

B) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Superación de pruebas selectivas: Puntuación Máxima 1,50 puntos.

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaria-Intervención, Intervención-Tesorería de Entrada o Secretaria de Entrada.

Por cada ejercicio superado: 0, 30 puntos)

PUNTOS OBTENIDOS.....

- Ejercicios superados de Técnico Superior de la Administración General de cualquier administración Pública pertenecientes al Grupo A1 para el puesto de igual o similares características al puesto convocado.

Por cada ejercicio superado: 0, 20 puntos)

PUNTOS OBTENIDOS.....

- Ejercicios superados de Técnico de Gestión Grupo A2 en cualquier Administraciones Públicas para el puesto de igual o similares características al puesto convocado. Por cada ejercicio superado: 0, 10 puntos)

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS.....

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera: Puntuación máxima 4 puntos.

- a.1 Por cada semestre de servicios efectivos prestados como personal de un Ayuntamiento, en plaza o puesto de Intervención de categoría de Entrada o Secretaria-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local de Carácter Estatal Grupo A subgrupo A1: 0,40 puntos

PUNTOS OBTENIDOS.....

- a.2 Por cada semestre de servicios prestados como personal de un Ayuntamiento u organismo público dependiente en plaza o puesto de Técnico Superior de la Administración General del Grupo A o equivalente al subgrupo A1 desempeñando similares funciones a las del puesto convocado: 0,35 puntos.

PUNTOS OBTENIDOS.....

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	9/10





a.3 Por cada semestre de servicios prestados como personal de cualquier Administración Pública u organismo público dependiente en plaza o puesto de Técnico Superior de la Administración General Grupo A equivalente al subgrupo A1, Secretario Grupo A equivalente al subgrupo A1 y desempeñando iguales o similares funciones a las del puesto convocado: 0,15 puntos.

PUNTOS OBTENIDOS.....

a.4 Por cada semestre de servicios prestados en puestos de similar categoría adquirida fuera de las Administraciones Públicas y relacionados con materias de derecho administrativo local: 0,05 puntos.

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS.....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS.....

La puntuación de la entrevista hasta 1,50, como máximo, será impuesta por el Tribunal Calificador al término de la baremación.

Cantillana, a ____ de _____ de 2014.

**A LA SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL
AYUNTAMIENTO DE EL CANTILLANA**

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Cantillana a 15 de enero de 2014

Código Seguro De Verificación:	RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Fecha	15/01/2014
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Angeles Garcia Macias		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RRuZR3SZc6CG4J9ANOkTnw==	Página	10/10

