

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber

2026/03613 Anuncio del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber sobre la aprobación de las bases y de la convocatoria del proceso de selección para cubrir una plaza de técnico/a de Recursos Humanos por comisión de servicios.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía número 211, de 27 de marzo de 2026, se ha aprobado la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo correspondiente a la provisión, por comisión de servicios, de un puesto de Técnico/a de gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber identificado como número 5.4, adscrito al área de Régimen Interior / Servicios Centrales.

Las bases que rigen la convocatoria pueden consultarse en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, desde el mismo día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

VER ANEXO

San Antonio de Benagéber, 27 de marzo de 2026.—El alcalde-presidente, Enrique Daniel Santafosta Giner.



BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en comisión de servicios, del puesto de Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber identificado como 5.4 de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, reservado a funcionarios/as de carrera, incluido en la plantilla del personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General, Subescala Técnica, que cuenta con las siguientes retribuciones:

- Sueldo: Las propias del subgrupo A2 (16.143,90 euros anuales).
- Complemento de destino: Las del nivel 24 (10.207,96 euros anuales).
- Complemento específico: 17.353,53 euros anuales.

Las funciones del puesto serán las descritas en la ficha del puesto 5.4 de la RPT. El plazo a ocupar la plaza será de un máximo de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

SEGUNDA. Normativa.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP y la Ley Orgánica /2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes bases vincularán a la Administración y a las personas aspirantes, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles



para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Personas Aspirantes.

Para participar en la convocatoria de **provisión en comisión de servicios**, será necesario:

- Ser funcionario/a de carrera, de cualquier Administración Pública Local u otras Administraciones Públicas.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.
- Estar en posesión del Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Grado en Derecho o equivalente a las mencionadas titulaciones según denominación de cada Universidad.
- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

CUARTA. Solicitudes, documentación a presentar.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Electrónico de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento cuya dirección es: <https://sanantoniodebenageber.es>

La no presentación de la solicitud y la documentación adjunta en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. No se admitirá presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento aclaratorio de lo ya presentado.

La presentación de instancias deberá realizarse conforme al modelo del Anexo I.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

La presentación de instancias se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, cuya dirección se indica más adelante.:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer alguno de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber en la dirección: <https://sanantoniodebenageber.sedelectronica.es/info.0>
- Utilizar el trámite "Instancia general".
- Indicar en la solicitud electrónica lo siguiente:
 - Expone: Solicitud de participación provisión temporal Técnico/a Gestión RRHH.
 - Solicito: Ser admitido/a en el proceso selectivo mediante comisión de servicios de un puesto Técnico/a Gestión RRHH

Junto a esta solicitud electrónica deberá acompañar, en soporte electrónico, la siguiente documentación:

- a. Solicitud específica de participación debidamente cumplimentada y firmada, conforme al modelo Anexo I.
- b. Autobaremación de méritos conforme al modelo del Anexo II debidamente cumplimentado y firmado.



- c. Certificación expedida por la Administración Pública de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario/a de la Administración Pública Local u otra Administración Pública, así como de que se encuentra en servicio activo. Asimismo, deberá aportar una memoria descriptiva de las funciones desempeñadas en la gestión de los recursos humanos de la Administración de procedencia.
- d. Resolución del Ayuntamiento de procedencia donde conste la conformidad expresa del órgano competente en relación con la posible adscripción a esta Entidad en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- e. Documentación justificativa de los méritos alegados en la autobaremación, que deberán acreditarse conforme a los criterios establecidos en la Base Séptima.
- f. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- g. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.

La titulación académica deberá ser oficial y estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

De no disponer la persona aspirante en el plazo de presentación de solicitudes de los documentos exigidos en los apartados c) y d), será suficiente con adjuntar a la instancia de solicitud una copia de la petición de dichos documentos, realizada por registro de entrada en el Ayuntamiento que corresponda.

La falta de presentación telemática, así como de alguno de los documentos establecidos en la presente base dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

QUINTA. Admisión de Personas Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. La Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la



publicación de la resolución aprobatoria de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga mediante el correspondiente registro electrónico.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación se dictará Resolución del Alcalde-Presidente, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

SEXTA. Tribunal calificador.

Estará constituido por un número impar de miembros debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: Funcionario de carrera de cualquier administración a designar por la Alcaldía-Presidencia.
- Vocalías: dos Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera de cualquier administración.
- Secretaría: a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

La composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento juntamente con las listas de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro



que pudieran interponerse de conformidad con la legalidad vigente, sin que ello suspenda la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentarse los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras y el personal colaborador del Tribunal.

Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Sistema Selectivo

I. La provisión en comisión de servicios se realizará mediante concurso de méritos.

La puntuación máxima será de **40,00 puntos** y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, formación y entrevista.

I. I. Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

I. I. A) Experiencia profesional: máximo 20 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con la gestión de los recursos humanos de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en la Administración Local 0,20 puntos
- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en otras Administraciones Públicas 0,10 puntos

Se entenderá como similar el tiempo de prestación de servicios en la Administración Local en Régimen Laboral, en el ámbito de la gestión de los recursos humanos.

En la baremación de los servicios prestados, la jornada será tenida en cuenta a tiempo completo, independientemente de que haya sido desarrollada a tiempo parcial o total, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

I. I. B) Formación: máximo 10 puntos.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- **Titulación académica superior a la mínima exigida:** poseer titulación de Máster Universitario Oficial especializado en Recursos Humanos: **máximo 5,00 puntos.**

Se valorará de conformidad con la nota media del expediente académico del título alegado, en base a la siguiente escala de puntuación:

Nota media del título de máster oficial	Puntuación
De 5,00 a 6,99	2,00 puntos
De 7,00 a 8,99	3,00 puntos
De 9,00 a 10,00	5,00 puntos



Los títulos oficiales universitarios Máster Universitario serán los regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, sobre ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y que se encuentren inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre.

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para la plaza de trabajo objeto de la convocatoria.

- **Cursos de formación:** Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir o versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc.): **máximo 5,00 puntos.**

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,01 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos Administraciones Públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades).

I. II. Fase de Entrevista 10,00 puntos

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada por el Tribunal, considerando la memoria descriptiva de funciones desarrolladas en el ámbito de la gestión de los recursos humanos, y en función de la experiencia y formación específica, así como en la idoneidad de éstas con las propias del puesto a cubrir puestas de manifiesto durante la celebración de la entrevista.

Con base en estos criterios cada una de las personas aspirantes será califica de 0 a 10,00 puntos.

I. III. Acreditación de méritos

La acreditación de méritos se realizará de la siguiente manera:

- Los servicios prestados en Administración Local u otras Administraciones Públicas podrán acreditarse mediante certificación emitida por la propia Administración expresiva de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.
- Los relativos a formación se justificarán mediante:
 - Fotocopia del título de Máster Oficial o del diploma justificativo o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición.
 - Fotocopia del Certificado Académico Oficial del Máster expedido por la universidad que imparte el título, en el que quede reflejada la nota media del expediente académico.
 - Fotocopia de diploma, certificado o título expedido de los cursos de formación alegados con especificación de horas y de la entidad que lo imparte.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones o conocimientos que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

OCTAVA. Propuestas de nombramiento, presentación de documentos, nombramientos y toma de posesión.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso de méritos y de la entrevista se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación. Esta relación será expuesta al público en el tablón electrónico de este Ayuntamiento,



durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el tablón electrónico de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste, con notificación al interesado o interesada, e indicación expresa del plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro.

La persona seleccionada habrá de presentar la resolución favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el/la aspirante idóneo/a para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase la resolución favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar y así sucesivamente.

NOVENA. Vinculación a las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse, alternativamente, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PLAZA TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE RRHH MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, Y SUBSIDIARIAMENTE PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SU TITULAR

Datos de la persona interesada

APELLIDOS Y NOMBRE _____

NIF _____ FECHA NACIMIENTO _____

DOMICILIO _____ MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____

TELÉFONOS DE CONTACTO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TITULACIÓN DE ACCESO _____

Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:

- Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
- Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
- Que aporoto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

Declaración responsable, lugar, fecha y firma:

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el documento de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal Calificador.

En San Antonio de Benagéber a _____ de _____ de _____

Fdo.:

La persona interesada



ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PLAZA TÉCNICO/A GESTIÓN RECURSOS HUMANOS
AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE BENAGÉBER EN COMISIÓN DE SERVICIOS

APELLIDOS Y NOMBRE _____

NIF _____

PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS

I.I. A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 20 PUNTOS

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en la Administración Local..... 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en otras Administraciones Públicas... 0,10 puntos.

Se entenderá como similar el tiempo de prestación de servicios en la Administración Local en Régimen Laboral, en el ámbito de la gestión de los recursos humanos.

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO EXPERIENCIA PROFESIONAL



I.I. B) FORMACIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS):

- **Titulación académica superior a la mínima exigida:** Poseer titulación de Máster Universitario Oficial especializado en Recursos Humanos: **máximo 5,00 puntos.**

DENOMINACIÓN DEL MÁSTER	
UNIVERSIDAD	
NOTA MEDIA	
PUNTUACIÓN	

- Cursos de formación máximo 5,00 puntos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	N.º HORAS	PUNTOS
-------------------------------	-------------------------------	------------------	---------------

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO FORMACIÓN

**PUNTUACIÓN TOTAL
AUTOBAREMO APARTADOS (A+B)**

En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante.

En San Antonio de Benagéber a _____ de _____ de _____

La persona interesada

Fdo.:

