

ANEXO VI  
 AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se opta: .....

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

APARTADO DEL CONCURSO	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
Méritos profesionales: 0,05 puntos por mes de servicio en la Adm. Pública. 0,02 puntos por mes de servicio en Empresas privadas o públicas. Sólo Promoción Interna: por mes de servicios prestado 0,10	..... ..... .....
Méritos Académicos: Grado de doctor en materia propia: 1 punto. Licenciaturas: 1 punto Diplomatura: 1 punto Bachillerato :..... ..... .....	..... ..... ..... .....
Cursos de Formación: Por la participación como asistente: 0,005 Por la participación como ponente o por impartir un curso 0,010 Por curso sin duración como asistente: 0,005 Por curso sin duración como ponente: 0,010	..... ..... ..... .....
TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	

Isla Cristina, a ..... de ..... de 2010.  
 (Firma del/la opositor/a)

Isla Cristina, 22 de marzo de 2010.- La Alcaldesa, María Luisa Faneca López.

*ANUNCIO de 12 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, de selección de plazas de Limpiador/a.*

Doña Ana Belén Rescalvo Alguacil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, Jaén.

Hace saber: Que por Resolución de Alcaldía 12/2010, de fecha 22 de febrero de 2010, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión con carácter indefinido de dos plazas de personal laboral fijo, una a media jornada, denominadas Limpiador/a, mediante concurso, que a continuación se insertan:

**BASES DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2009, DENOMINADAS LIMPIADOR/A**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso libre de dos plazas de personal laboral, denominadas Limpiador/a, una a media jornada, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dotadas presupuestariamente con las retribuciones básicas correspondientes a Personal de Oficios, aprobadas en el Presupuesto Municipal y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las funciones que tienen encomendadas las plazas son las siguientes: Limpieza de Edificios Públicos Municipales.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo; o nacional de algún Estado, de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 empleo público.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de solicitudes.

A) Contenido: Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la solicitud se deberá adjuntar fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte, y original o fotocopia compulsada de la documentación que justifique los méritos alegados y la titulación exigida.

B) Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

C) Derechos de examen: Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30 euros, serán satisfechos por los concursantes al presentar la instancia, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante Transferencia Bancaria a favor del Ayuntamiento en alguna de las siguientes cuentas: Unicaja 2103 0332 07 0232324978, Caja Rural 3067 0065 54 1149571125, y no serán devueltos más que en el caso de no ser admitidos al concurso por falta de los requisitos exigidos. Las solicitudes irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de 10

días previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias, que por su naturaleza, sean subsanables. Asimismo, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicha resolución se indicarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las actuaciones del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Titular designado por la Sra. Alcaldesa que cumpla los requisitos para su desempeño con relación a la plaza convocada.

Vocales. Un representante de la Comunidad Autónoma, dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento designados por la Sra. Alcaldesa.

Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

La designación de los miembros incluirá la de sus respectivos suplentes. Los componentes del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Sexta. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso libre y se valorarán los méritos alegados por los aspirantes, los cuales serán calificados conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,40 puntos por mes.

La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante certificación expedida por el Organismo pertinente.

B) Formación:

- Por la acreditación de título docente superior al exigido para el puesto de trabajo: 1 punto. La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

- Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas, siempre que su contenido guarde relación con el puesto de trabajo: 0,01 puntos por hora acreditada. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

Justificación: Titulación académica: Mediante título oficial expedido por el Ministerio de Educación.

Cursos: Certificación expedida por el organismo o Centro correspondiente, fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo constar el título del curso, duración del mismo y centro que lo imparte.

No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal se reserva la facultad de realizar una entrevista personal a los aspirantes, que se valorará de 0 a 5 puntos que se sumarán a los obtenidos en el concurso.

Los aspirantes serán convocados para la entrevista, si la hubiere, en llamamiento único, por orden alfabético, siendo excluidos del proceso selectivo los que no comparezcan.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la selección, el Tribunal publicará la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y ele-

vará a la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento propuesta de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso esta propuesta pueda exceder del número de plazas convocadas.

Octava. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. A partir de la presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa aprobará la contratación laboral indefinida y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso.

Disposición final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, o bien interponerse directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Sorihuela del Guadalimar, 12 de marzo de 2010.- La Alcaldesa, Ana Belén Rescalvo Alguacil.

## IB, IFP, IES, CP

*ANUNCIO de 24 de febrero de 2010, del IES Sancti-Petri, de extravió de título de Técnico Auxiliar. (PP. 517/2010).*

IES Sancti-Petri.

Se hace público el extravió del título de Técnico Auxiliar, Electricidad y Electrónica, especialidad Electricidad, de don Prudencio Gómez Montoya expedido el 26 de agosto de 1991.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de 30 días.

San Fernando, 24 de febrero de 2010.- El Director, Antonio Alfonso Jiménez Sánchez.

*ANUNCIO de 5 de marzo de 2010, del IES Gerald Brenan, de extravió de título de BUP. (PP. 657/2010).*

IES Gerald Brenan.

Se hace público el extravió del título de BUP de don Javier Velasco Solano, expedido el 20 de mayo de 2002.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 5 de marzo de 2010.- La Directora, Remedios González Sánchez.

*ANUNCIO de 9 de marzo de 2010, del IES Los Ángeles, de extravió de título de Técnico Auxiliar. (PP. 667/2010).*

IES Los Ángeles.

Se hace público el extravió del título de Técnico Auxiliar, Rama Administrativa y Comercial, Profesión Administrativo, de doña María Ángeles Lázaro Peinado, expedido el 22 de junio de 1983.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Almería en el plazo de 30 días.

Almería, 9 de marzo de 2010.- El Director, José Manuel Sánchez Martínez.

*(Continúa en el fascículo 2 de 3)*