

Tema 8. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen Disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 10. El Régimen de incompatibilidades del personal que presta sus servicios en las Administraciones Públicas.

Tema 11. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y contribuciones especiales. Los Precios Públicos.

Tema 13. La Tesorería. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local. Operaciones no Presupuestarias.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto».

Tema 15. La nómina o recibo de salarios: Generalidades. Liquidación y pago del salario. Concepto de empresa, centro de trabajo y empresario. Inscripción del empresario. Libro de matrícula y libro de visitas.

Tema 16. Recibo de salarios: periodo de liquidación, devengos y deducciones.

Tema 17. Recibo de salarios: Determinación de las bases de cotización a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta, y de la base sujeta a retención del IRPF.

Tema 18. Afiliación, alta y baja de los trabajadores. Categoría o grupo profesional. Grupo de cotización. Documentos de cotización. Bonificaciones y reducciones en el pago de la cuota. Recargos.

Tema 19. El contrato de trabajo: Características generales. Modalidades de contrato.

Tema 20. Suspensión y extinción de los contratos de trabajo. Reclamación y finiquito.

Torredonjimeno, 24 de mayo de 2011.- El Alcalde, Cosme Moreno Bonilla.

ANUNCIO de 24 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Torredonjimeno, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión celebrada el día 10 del pasado mes de febrero, convoca mediante concurso la provisión de diversas plazas de personal laboral fijo mediante proceso de consolidación de empleo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes Bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2004, 2006 Y 2010

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril,

por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que se acompañan y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la consolidación de empleo.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por sistema de concurso con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo, de varias plazas de personal laboral fijo, existentes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Torredonjimeno, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente y correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de 2004, 2006 y 2010, que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN	NÚM. PLAZAS	SUBGRUPO
Asesor/a Jurídico/a Centro Información Mujer	1	A1
Informador/a -Animador/a Sociocultural de la Mujer	1	C1
Técnico/a en Orientación Laboral	2	A2
Animador/a Cultural	1	C2
Animador/a Deportivo	1	C2
Oficial/a 1ª de Albañilería	5	C2
Oficial/a 1ª de Jardines	1	C2
Educador/a de guardería	1	C1
Ayudante e información al ciudadano	1	E
Educador/a ocupacional	1	C1
Ayudante parques y jardines	1	E
Conductor/a vehículo municipal	1	C2
Limpiador/a municipal	1	E
Encargado/a de cementerio	1	C2
Ayudante mantenimiento de instalaciones municipales	1	E

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, «Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en el Anexo I de estas bases, se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia, ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino, por un empleo estable, todo ello al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

En efecto, en la Oferta de Empleo Público para los años 2004, 2006 y 2010 se han incluido plazas ocupadas por personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Torredonjimeno, que van a ser objeto de un proceso de consolidación de empleo temporal, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007,

de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a cuyo tenor «Consolidación de empleo temporal. 1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005. 2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. 3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

II. Requisitos de los/as aspirantes. Para tomar parte en el proceso selectivo los /as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuanto al acceso público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

e) No padecer enfermedad, impedimento físico o sensorial que impida el desempeño de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

Los requisitos establecidos en este apartado deberán reunirse el último día de plazo de presentación de instancias.

III. Solicitudes y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán la solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno donde será registrada, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

3.3. Los Derechos de examen serán abonados, bien mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento en metálico, bien mediante ingreso o transferencia al siguiente núm. de cuenta: 20240094133800000034 (Entidad: Cajasur). La cuantía será 70 euros para cada uno de los subgrupos.

3.4. A la solicitud para participar en el proceso selectivo, habrá de adjuntarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el acceso a la plaza, o, en su caso, certificación académica de equivalencia.

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa que justifique los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el

baremo contenido en los anexos a las Bases de la presente convocatoria. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente (además del Informe de Vida Laboral).

Para la justificación relativa a los méritos formativos, deberá aportarse fotocopia compulsada de los mismos, omitiendo aquellos otros que no sean objeto de valoración.

El tribunal podrá exigir los originales de la documentación para su cotejo y comprobación en cualquier momento.

IV. Admisión de aspirantes.

4.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de 20 días, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Esta Resolución señalará donde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

4.2. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Jaén, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

V. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.

- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

5.2. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y Secretario.

5.5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

5.6. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VI. Sistema de selección y calificación.

6.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso.

6.2. La selección de los/as aspirantes, se realizará mediante concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado para cada plaza en el Anexo I.

En caso de empate, en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden que aparecen regulados en esta convocatoria según el Anexo I; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo de experiencia profesional valorado en cada uno de los apartados de esta base y por el orden en que se encuentran relacionados. De mantenerse el empate el tribunal podrá establecer un ejercicio para deshacer el empate.

VII. Calificación de los/as aspirantes y contratación.

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido. Propuesto/a el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar, en su caso, en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

VIII. Impugnación.

La convocatoria, las Bases y cuantos actos se deriven de estas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IX. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

ANEXO I

Denominación Asesor/a Jurídica Centro Información Mujer.

Número plazas: 1. Grupo: A1.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

2. Formación Complementaria: Por Elaboración de Planes y Proyectos Elaboración, Diagnóstico, Diseño y Presentación de un plan de Igualdad a requerimiento de una Administración Local: 3 puntos.

En ningún caso podrán ser computado servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

3. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 7 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos

- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.

- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

Denominación: Informador/a-Animador/a Sociocultural de la Mujer.

Número plazas: 1. Grupo: C1.

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

2. Formación Complementaria: Por Elaboración de Planes y Proyectos: Diagnóstico, Diseño y Presentación de un plan de Igualdad a requerimiento de una Administración Local: 3 puntos.

En ningún caso podrán ser computado servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

3. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 7 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos

- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.

- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

Denominación: Técnico/a en Orientación Laboral.

Número plazas: 2. Grupo: A2.

Titulación exigida: Diplomatura en Trabajo Social, Relaciones Laborales, Educación Social y Empresariales.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computado servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 7 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

3. Formación Complementaria.

- Superior en Gestión de Entidades Locales: 3 puntos.
- Experto en Información Juvenil y Atención al Ciudadano/a:

3 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

Denominación: Animador/a Deportivo.

Número plazas: 1. Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado/a en ESO o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computado servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

3. Formación Complementaria: Especialista Universitario en Educación Infantil: 3 puntos.

Denominación: Educadora Centro Ocupacional.

Número plazas: 1. Grupo: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computado servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 7 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

3. Formación Complementaria: Educador de Habilidades Sociales de Autonomía Personal y Social: 3 puntos.

Denominación: Animador/a Cultural.

Número plazas: 1 Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

3. Formación Complementaria: Titulación Académica Reglada, en la especialidad de Biblioteconomía, Archivista y Documentación: 4 puntos.

Denominación: Ayudante de mantenimiento de instalaciones municipales.

Número plazas: 1. Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

Denominación de la plaza: Educadora de Guardería.

Número de plazas: 1. Grupo: C1.

Titulación exigida: Formación académica reglada en la especialidad en Educación Infantil.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 o más de 40 días: 2 puntos.

3. Formación Complementaria: Puericultura de Sanidad: 4 puntos.

Denominación de la plaza: Ayudante de parques y jardines.

Núm. de plazas: 1. Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación Complementaria:

En multiplicación y poda de plantas ornamentales: 5 puntos.

En riego de jardines con bajo consumo de agua: 5 puntos.

Denominación: Ayudante e información al ciudadano.

Número plazas: 1. Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 o más de 40 días: 2 puntos.

3. Formación Complementaria: Registro de documentación e información al ciudadano: 5 puntos.

Denominación de la plaza: Oficial/a de 1.ª de Jardinería.

Núm. de plazas: 1. Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación.

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 o más de 40 días: 2 puntos.

3. Formación Complementaria:

Técnico Especialista en la rama Agraria especialidad Hortofruticultura: 5 puntos.

Técnico Especialista en la rama Agraria especialidad Explotación Agropecuaria: 5 puntos.

Denominación de la plaza: Oficial/a 1.ª de Albañilería.

Núm. de plazas: 5. Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2 Formación:

- Por formación en Prevención en Riesgos Laborales. 1 punto.

Denominación de la plaza: Limpiador/a municipal.

Núm. de plazas: 1. Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación: Formación básica en Prevención de Riesgos Laborales: 5 puntos.

Denominación de la plaza: Conductor de vehículos municipales.

Núm. de plazas: 1. Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2. Formación: Por formación en Prevención en Riesgos Laborales: 1 punto.

3. Formación complementaria. Ajuste Mecánico: 4 puntos.

Denominación de la plaza: Encargado de Cementerio.

Núm. de plazas: 1. Grupo: C2.

Titulación exigida Graduado Escolar.

Baremación del concurso

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torredonjimeno: 0,30 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados junto con el informe de vida laboral.

2 Formación: Por formación en Prevención en Riesgos Laborales. 1 punto.

Torredonjimeno, 24 de mayo de 2011.- El Alcalde, Cosme Moreno Bonilla.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 23 de mayo de 2011, de la Sdad. Coop. And., SERDAA, de disolución. (PP. 1633/2011).

En cumplimiento del art. 111.4 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas se hace público que en Asamblea General Extraordinaria Universal celebrada el 23 de mayo de 2011 se adoptó por unanimidad la disolución de la Cooperativa y el nombramiento de Liquidador, con lo que se abre el período liquidatorio.

Marchena, 23 de mayo de 2011.- El Liquidador, José Miguel Cortés Perea.