

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 17 de noviembre de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se establecen por categoría profesional los aspirantes a los que se les abre plazo para que procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y documentación acreditativa de los mismos, correspondientes al concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo, en las categorías profesionales del Grupo III, convocado por Orden de 14 de noviembre 2008.*

De conformidad con lo establecido en la base sexta de la Orden de 14 de noviembre de 2008, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, en las categorías profesionales del Grupo III (BOJA núm. 239, de 2 de diciembre), esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública

HA RESUELTO

Único. Se abre un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para que los aspirantes cuya puntuación de autobaremo en la categoría profesional solicitada se encuentre comprendida entre los límites establecidos en el Anexo 2, procedan a la presentación del modelo separador que figura como Anexo 1 y de la documentación acreditativa de los méritos autobareados en la solicitud de participación, conforme al baremo y en los términos expresados en las bases quinta y sexta de la Orden de convocatoria. Asimismo, se incorporará documentación justificativa del cumplimiento del requisito de acceso exigido para la categoría profesional correspondiente según la Base Segunda.2) en relación con el Anexo 1 de la referida Orden (Título académico oficial o, en su caso, formación laboral equivalente).

Sevilla, 17 de noviembre de 2011.- La Directora General, Isabel Mayo López.

**ANVERSO (Hoja 1 de 2) ANEXO 1**

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

|                       |
|-----------------------|
| CÓDIGO IDENTIFICATIVO |
|-----------------------|

|                           |
|---------------------------|
| Nº REGISTRO, FECHA Y HORA |
|---------------------------|

**PROCESO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE GRUPOS III, IV Y V.**

**SEPARADOR DE DOCUMENTOS**

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| <b>1 CONVOCATORIA</b>           |           |
| 1.- GRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL | 2.- CLAVE |

|                           |                  |        |                   |
|---------------------------|------------------|--------|-------------------|
| <b>2 DATOS PERSONALES</b> |                  |        |                   |
| PRIMER APELLIDO           | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | DNI/PASAPORTE/NIE |

|   |
|---|
| <b>3 TURNO</b>                                  |
| <input type="checkbox"/> LIBRE                  |
| <input type="checkbox"/> RESERVA DISCAPACITADOS |

| 4 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS |           |                          |                          |                          |                          |                          |                          |        |
|---|-----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| Nº DOC.   | TIPO DOC. | MÉRITO AL QUE LO ASOCIA  |                          |                          |                          |                          |                          | R.D.T. |
|   |           | 4.1.1.a                  | 4.1.1.b                  | 4.1.1.c                  | 4.2. Antig               | 4.3 Cursos               | 4.4 Titul                |        |
| 1   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 2   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 3   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 4   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 5   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 6   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 7   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 8   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 9   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 10  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 11  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 12  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 13  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 14  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 15  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 16  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 17  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 18  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 19  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 20  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 21  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 22  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 23  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 24  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 25  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 26  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 27  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 28  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 29  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 30  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 31  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 32  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 33  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 34  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 35  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |

001708

**CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS**

- 1: Contrato Laboral. 3: Nómina o documento oficial. 5: Título de Curso de Formación. 7: Título Académico. 9: Hoja de Acreditación de Datos.  
 2: Vida Laboral. 4: Certificado de la Administración. 6: Certificado de Curso de Formación. 8: Certificado de Abono derechos expedición del Título. 10: Otros Documentos.

REVERSO (Hoja 1 de 2) ANEXO 1

| 4 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS (Continuación) |           |                          |                          |                          |                          |                          |                          |        |
|--|-----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| Nº DOC.  | TIPO DOC. | MÉRITO AL QUE LO ASOCIA  |                          |                          |                          |                          |                          | R.D.T. |
|  |           | 4.1.1.a                  | 4.1.1.b                  | 4.1.1.c                  | 4.2. Antig               | 4.3 Cursos               | 4.4 Titul                |        |
| 36   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 37   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 38   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 39   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 40   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 41   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 42   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 43   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 44   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 45   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 46   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 47   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 48   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 49   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 50   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 51   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 52   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 53   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 54   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 55   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 56   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 57   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 58   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 59   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 60   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 61   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 62   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 63   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 64   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 65   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 66   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 67   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 68   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 69   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 70   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 71   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 72   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 73   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 74   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 75   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 76   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 77   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 78   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 79   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 80   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 81   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 82   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 83   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 84   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 85   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 86   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 87   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 88   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 89   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 90   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 91   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 92   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 93   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 94   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 95   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |

**CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS**

- 1: Contrato Laboral. 3: Nómina o documento oficial. 5: Título de Curso de Formación. 7: Título Académico. 9: Hoja de Acreditación de Datos.  
 2: Vida Laboral. 4: Certificado de la Administración. 6: Certificado de Curso de Formación. 8: Certificado de Abono derechos expedición del Título. 10: Otros Documentos.

001708

**ANVERSO (Hoja 2 de 2) ANEXO 1**

| <b>4 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS (Continuación)</b> |           |                          |                          |                          |                          |                          |                          |        |
|---|-----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| Nº DOC.   | TIPO DOC. | MÉRITO AL QUE LO ASOCIA  |                          |                          |                          |                          |                          | R.D.T. |
|   |           | 4.1.1.a                  | 4.1.1.b                  | 4.1.1.c                  | 4.2. Antig               | 4.3 Cursos               | 4.4 Titul                |        |
| 96  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 97  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 98  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 99  |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |
| 100   |           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        |

| <b>5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>  |
|--|
| <p>La persona abajo firmante asume bajo su expresa responsabilidad, la asociación de los documentos relacionados a los méritos alegados en su solicitud de participación.</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: .....</p> |

ILMO./A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan, van a ser incorporados en un fichero automatizado de gestión de personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, que tratará todos los datos de todos los participantes en la presente convocatoria, conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo utilizado como domicilio a efectos de notificaciones el correo electrónico corporativo y, en su defecto, el domicilio que figure inscrito en el citado fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la D.G. de Recursos Humanos y Función Pública. Consejería de Hacienda y Administración Pública. Avenida República Argentina, nº 25 - 5ª planta. 41071 - SEVILLA.

001708

**CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS**

- 1: Contrato Laboral. 3: Nómina o documento oficial. 5: Título de Curso de Formación. 7: Título Académico. 9: Hoja de Acreditación de Datos.  
 2: Vida Laboral. 4: Certificado de la Administración. 6: Certificado de Curso de Formación. 8: Certificado de Abono derechos expedición del Título. 10: Otros Documentos.

**REVERSO (Hoja 2 de 2) ANEXO 1****INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL SEPARADOR**

Tipo Doc: En este apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos, en función del tipo de documento de que se trate en cada caso. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar ninguna otra codificación ni dejar en blanco dicho apartado.

Méritos a los que se asocia: Se marcará con una "X" el mérito o méritos a los que el documento queda asociado. Si un mismo documento se desea asociar a más de un mérito, sólo se presenta una vez.

Los méritos son:

- 4.1.1.a) Experiencia profesional en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.
- 4.1.1.b) Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo a la categoría a que se opta, en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- 4.1.1.c) Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo a la categoría a que se opta, en empresas públicas o privadas.
- 4.2.- Antigüedad en las Administraciones Públicas (máximo 15 puntos)
- 4.3.- Cursos de formación o perfeccionamiento (máximo 20 puntos)
- 4.4.- Titulaciones académicas (máximo 10 puntos)

De no asociarse a algún mérito, el documento presentado no podrá ser baremado.

R.D.T.: Referencia del Documento Telemático obtenida a través de la Web del Empleado Público (solo para aquellos aspirantes que hayan presentado documentación justificativa de méritos en algún proceso referido a la OEP 2006 o posteriores).

**INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

Nº Doc: En el separador de documentos aparece cumplimentado por defecto con numeración correlativa.

Dicho número debe consignarse en la esquina superior derecha de todas y cada una de las páginas que componen cada documento. Si el reverso de una página contiene información, se identificará con el mismo número que el anverso. La numeración que figura en Nº Doc, no podrá ser modificada, tachada o enmendada.

(Ejemplo: todas las páginas que componen el documento 1, se identifican con el número 1; todas las que componen el documento número 2, se identifican con el número 2, y así sucesivamente).

El incumplimiento de estas instrucciones de presentación, podría implicar la no baremación de la documentación presentada.

## ANEXO 2

| CATEGORÍA PROFESIONAL                             | TURNO LIBRE        | TURNOS DISCAPACIDAD |
|---|--------------------|---------------------|
| ENCARGADO DE ALMACEN (3014)                       | DE 47,500 A 39,250 |                     |
| INTERPRETE INFORMADOR (3030)                      | DE 46,000 A 5,088  |                     |
| TECNICO PRACTICO NO TITULADO (3140)               | DE 66,950 A 25,250 |                     |
| PROFESOR DE PRACTICAS (3110)                      | DE 53,750 A 28,750 |                     |
| CONDUCTOR MECANICO DE PRIMERA (3101)              |                    | DE 15,480 A 2,000   |
| ENCARGADO (3012)                                  | DE 60,800 A 27,280 | DE 59,250 A 34,300  |
| MONITOR/A DE CENTRO DE MENORES (3063)             |                    | DE 38,625 A 0,000   |
| MONITOR/A DE RESIDENCIA ESCOLAR (3062)            | DE 43,950 A 42,600 |                     |
| OFICIAL PRIMERA DE OFICIOS (3139)                 | DE 60,400 A 53,238 |                     |
| JEFE DE SERVICIOS TECNICOS Y MANTENIMIENTO (3119) | DE 33,850 A 31,600 | DE 25,900 A 19,300  |
| MONITOR/A EDUCACION ESPECIAL (3060)               |                    | DE 4,450 A 0,000    |

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2011, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.*

Vacante el puesto de trabajo que se detalla en Anexo adjunto y conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Dirección General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 22 de septiembre de 2003 (BOJA núm. 187, de 29 de septiembre), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

## B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación, Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla (41092), dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º En la instancia figurarán los datos personales, acompañando «curriculum vitae» en el que se hará constar el número de Registro Personal, Cuerpo de pertenencia, Grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto ofertado.

3.º Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Admón. General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de noviembre de 2011.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

## A N E X O

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Centro Directivo: Delegación Provincial de Educación.

Localidad: Cádiz.

Denominación del Puesto: Secretario General.

Código: 1124510.

Núm. de plazas: 1.

Ads.: F.

Tipo de Administración:

Características esenciales:

Grupo: A1.

Cuerpo: P-A11.

Área funcional: Administración Pública.

Área relacional:

Nivel C.D.: 28.

C. específico RFIDP/€: XXXX – 19.972,80.

Requisitos desempeño:

Experiencia: 3.

Titulación:

Otras características:

Méritos específicos:

## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2011, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Aljarafe, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto Coordinador de Cuidados de Enfermería de la Unidad de Gestión Clínica de Coria del Río.*

La Gestión Clínica viene establecida legalmente en el art. 10 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. De conformidad con lo previsto en el primer párrafo del apartado primero de dicha norma, «las Administraciones Sanitarias, los Servicios de Salud o los