

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2007, de la Dirección General de Función Pública, por la que se abre plazo para que los aspirantes que han superado la fase de oposición para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opciones: Arquitectura, Informática, Archivística, Biblioteconomía y Conservadores de Patrimonio, Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, opción Ingeniería Técnica Agrícola, y Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Gestión Financiera, aporten la documentación acreditativa de los mismos.

Publicados los listados de opositores que han superado el ejercicio de la fase de oposición, por las Comisiones de Selección de las pruebas selectivas por el sistema de acceso libre para ingreso en el Cuerpo Superior facultativo, opciones Arquitectura (A.2001), Informática (A.2019), Archivística (A.2022), Biblioteconomía (A.2023), y Conservadores de Patrimonio (A.2025), Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, opción Ingeniería Técnica Agrícola (B.2002), y Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Gestión Financiera (B.1200), convocadas por Órdenes de esta Consejería de 10 de abril de 2007 (BOJA núm 90, de 8 de mayo), procede dar cumplimiento a la base séptima de dichas Órdenes.

En su virtud, esta Dirección General de Función Pública ha resuelto:

Primero. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición disponen de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día 3 de septiembre de 2007, para presentar el autobaremo de sus méritos en el modelo que figura como Anexo de la presente, así como la documentación acreditativa de los mismos conforme al baremo establecido en el apartado 3 de la base tercera de las Órdenes de 10 de abril de 2007.

Segundo. Los méritos habrán de ir referidos al día de publicación en el BOJA de las Órdenes referidas en el punto anterior, debiendo consistir la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias compulsadas conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, y la Orden de 1 de diciembre de 1995. Aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía quedarán exentos de la justificación documental de éstos, pero tendrán que presentar tanto el Anexo de autobaremo como los separadores de docu-

mentos que se publican como Anexos de la presente Resolución. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen en el separador.

Tercero. A los efectos de la presentación de los méritos, los aspirantes habrán de cumplimentar los siguientes documentos:

Anexo de autobaremo

Separador de documentos asociado al mérito 1, Trabajo desarrollado: Debe preceder a la documentación acreditativa de dicho mérito.

Separador de documentos asociado al mérito 2, Formación: Debe preceder a la documentación acreditativa de dicho mérito

Separador de documentos asociado al mérito 3, Otros Méritos: Debe preceder a la documentación acreditativa de dicho mérito.

Cuarto. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso serán los alegados, acreditados documentalmente y autobareados por los aspirantes durante el plazo establecido en la presente Resolución.

A tales efectos:

Se entenderán autobareados aquellos méritos debidamente puntuados en el Anexo de autobaremo.

Sólo se entenderán alegados aquellos méritos asociados al correspondiente apartado del baremo en cada uno de los separadores de documentos, y en los que la documentación acreditativa del mismo aparezca relacionada y paginada en dicho separador.

Se entenderán acreditados aquellos méritos justificados con un documento aportado que aparezca debidamente numerado y relacionado en el correspondiente separador.

En la web del empleado público www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico, aparecerán ejemplos para facilitar la presentación del autobaremo y se podrá acceder tanto al Anexo de Autobaremo como a los separadores de documentos para su cumplimentación,

Sevilla, 31 de julio de 2007.- El Director General, P.S. (Orden de 16.7.07), el Secretario General para la Administración Pública, Pedro José Pérez González-Toruño.

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE

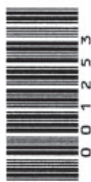
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

1	CONVOCATORIA	
1.- CUERPO / ESPECIALIDAD / OPCIÓN		2.- CÓDIGO

2	DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / PASAPORTE / NIE	
			_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	

3	MÉRITOS
3.1.- Trabajo desarrollado (máximo 25 puntos)	
3.1.1.- Experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado o de Cuerpo homólogo puntos
3.1.2.- Experiencia en puestos de trabajo de contenido equivalente al del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado puntos
3.2.- Formación (máximo 20 puntos)	
3.2.1.- Titulación Académica Oficial (máximo 4 puntos) puntos
3.2.2.- Expediente Académico de la titulación alegada para el acceso al Cuerpo, Especialidad u Opción (máximo 2 puntos) puntos
3.2.3.- Cursos directamente relacionados con el temario (máximo 10 puntos) puntos
3.2.4.- Ejercicios superados en pruebas selectivas (máximo 4 puntos) puntos
3.3.- Otros méritos (máximo 5 puntos)	
3.3.1.- Participación como ponente/asistente en Congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums (máximo 2 puntos) puntos
3.3.2.- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos) puntos

4	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran en este modelo.	
En a de de	
EL/LA SOLICITANTE	
Fdo.:	



ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE
SEPARADOR DE DOCUMENTOS**

1 CONVOCATORIA	
1.- CUERPO / ESPECIALIDAD / OPCIÓN	2.- CÓDIGO

2 DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / PASAPORTE / NIE
			_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MÉRITO 1. TRABAJO DESARROLLADO						
Nº DOC.	TIPO DOC.	PÁG. DESDE	PÁG. HASTA	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA		TOTAL PÁG.
				APARTADO 3.1.1	APARTADO 3.1.2	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

0001253

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

- 1: Certificado de la Administración de Origen.
- 2: Vida Laboral.
- 3: Contrato Laboral.
- 4: Título Académico.
- 5: Certificado de abono derechos expedición del Título.
- 6: Certificación Académica.
- 7: Título de Curso de Formación.
- 8: Certificado de curso de Formación.
- 9: Declaración responsable ejercicios superados.
- 10: Certificado de Organismo competente superación procesos selectivos.
- 11: Certificado de Centro u Organización Sindical de asistencia a Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Simposiums.
- 12: Certificado de Entidad que organiza o imparte.
- 13: Hoja de Acreditación de Datos.
- 14: Otro documento.

Los participantes que aleguen Méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, y que hayan alegado el tipo de documento 13 "Hoja de Acreditación de datos" están exentos de su aportación.

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE
SEPARADOR DE DOCUMENTOS

1 CONVOCATORIA	1.- CUERPO / ESPECIALIDAD / OPCIÓN	2.- CÓDIGO
-----------------------	------------------------------------	------------

2 DATOS PERSONALES																				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / PASAPORTE / NIE																	
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table>																				

3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MÉRITO 2. FORMACIÓN								
Nº DOC.	TIPO DOC.	PÁG. DESDE	PÁG. HASTA	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA				TOTAL PÁG.
				APTDO 3.2.1	APTDO 3.2.2	APTDO 3.2.3	APTDO 3.2.4	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

0001253

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

- | | |
|---|--|
| 1: Certificado de la Administración de Origen. | 8: Certificado de curso de Formación. |
| 2: Vida Laboral. | 9: Declaración responsable ejercicios superados. |
| 3: Contrato Laboral. | 10: Certificado de Organismo competente superación procesos selectivos. |
| 4: Título Académico. | 11: Certificado de Centro u Organización Sindical de asistencia a Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Simposiums. |
| 5: Certificado de abono derechos expedición del Título. | 12: Certificado de Entidad que organiza o imparte. |
| 6: Certificación Académica. | 13: Hoja de Acreditación de Datos. |
| 7: Título de Curso de Formación. | 14: Otro documento. |

Los participantes que aleguen Méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, y que hayan alegado el tipo de documento 13 "Hoja de Acreditación de datos" están exentos de su aportación.

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE
SEPARADOR DE DOCUMENTOS**

1 CONVOCATORIA	
1.- CUERPO / ESPECIALIDAD / OPCIÓN	2.- CÓDIGO

2 DATOS PERSONALES													
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / PASAPORTE / NIE										
			<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										

3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MÉRITO 3. OTROS MÉRITOS						
Nº DOC.	TIPO DOC.	PÁG. DESDE	PÁG. HASTA	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA		TOTAL PÁG.
				APARTADO 3.3.1	APARTADO 3.3.2	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

0001253

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

- | | |
|---|--|
| 1: Certificado de la Administración de Origen. | 8: Certificado de curso de Formación. |
| 2: Vida Laboral. | 9: Declaración responsable ejercicios superados. |
| 3: Contrato Laboral. | 10: Certificado de Organismo competente superación procesos selectivos. |
| 4: Título Académico. | 11: Certificado de Centro u Organización Sindical de asistencia a Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Simposiums. |
| 5: Certificado de abono derechos expedición del Título. | 12: Certificado de Entidad que organiza o imparte. |
| 6: Certificación Académica. | 13: Hoja de Acreditación de Datos. |
| 7: Título de Curso de Formación. | 14: Otro documento. |

Los participantes que aleguen Méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, y que hayan alegado el tipo de documento 13 "Hoja de Acreditación de datos" están exentos de su aportación.