

## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE LA BECA DE FORMACIÓN LABORAL “ALFREDO DEL ARCO 2018” POR EL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO**

### **BASE PRIMERA.- OBJETO Y NÚMERO DE BECAS.**

1.- El objeto de la convocatoria es la concesión de una beca de Formación para jóvenes que hayan finalizado sus estudios universitarios en alguna de las titulaciones exigidas en estas bases.

Dicha beca formativa esta destinada al desarrollo socio-profesional de los jóvenes en aras a perfeccionar su formación académica, coadyuvar a su especialización profesional, facilitar un primer contacto con el mundo laboral, completando así su expediente curricular conforme a los principios de publicidad y concurrencia competitiva, dentro de las siguientes áreas de actividad municipal:

- *Áreas de Intervención y Tesorería*

2.- Las presentes bases y sus anuncios sucesivos se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guijuelo.

### **BASE SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

La concesión de las becas se ajustará a lo establecido en la normativa básica recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, y a lo establecido en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Guijuelo y en las presentes bases.

### **BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS.**

1.- La beca objeto esta convocatoria se adjudicará mediante concurrencia competitiva entre las personas aspirantes a las mismas, que reúnan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes **requisitos**:

- a) Poseer la nacionalidad española, de uno de los Estado Miembros de la Unión Europea o de un estado Parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) No padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que impida el desarrollo normal de la actividad.
- d) No estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición previstos en el artículo 13.2 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo cual se acreditará mediante declaración responsable o a través de cualquier de los medios establecidos en el artículo 13.7 de dicha Ley y artículos concordantes de su Reglamento.
- e) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que acreditará mediante declaración responsable.
- f) Haber realizado los estudios universitarios en cualquiera de las Universidades de la Comunidad de Castilla y León.
- g) Estar en posesión del título oficial de Graduado universitario en alguna de las titulaciones siguientes, obtenido en los años 2016 o 2017:
  - Título de Graduado en Economía o título equivalente.
  - Título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas o título equivalente.
  - Título de Graduado en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas o título equivalente.

h) No estar disfrutando de otra beca o ayuda, de la misma o análoga finalidad así como, no desarrollar una actividad laboral durante el periodo de disfrute de la beca, lo que acreditará mediante declaración responsable.

2.- En cada convocatoria se podrá fijar una fecha concreta de inicio o finalización de los estudios.

#### **BASE CUARTA.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA.- DOTACIÓN, PAGO Y DURACIÓN DE LAS BECAS.**

Esta beca está dotada con una ayuda mensual equivalente al importe del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, incluida la parte proporcional correspondiente a las pagas extraordinarias, a abonar en periodos vencidos. En aquellos supuestos que impliquen un periodo inferior al mes natural, será la parte proporcional correspondiente. El personal becario que no asista al centro de trabajo donde desarrolle sus prácticas formativas tendrá una reducción económica equivalente a los días de ausencia del mismo, en concepto de reintegro, excepto por causa debidamente justificada.

El periodo de duración de esta beca será de 6 meses prorrogables por otros 6 meses con el informe favorable del tutor. Si la persona beneficiaria de la beca decidiese no continuar con la misma deberá comunicarlo con una antelación de al menos 15 días naturales al Ayuntamiento por medio de instancia dirigida al Departamento de Recursos Humanos, a través de alguno de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del plazo de preaviso indicado se aplicará a la cuantía mensual de la beca una reducción económica equivalente a los días en que se haya incumplido el plazo. Obligatoriamente deberá presentar la memoria de actividades aprobada por el/ la tutor/a, 15 días naturales antes de la finalización de la beca o la renuncia en su caso.

#### **BASE QUINTA.- SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

1.- Las solicitudes se formularán en la forma establecida por la convocatoria de las becas, siendo responsabilidad de los solicitantes la veracidad de los datos declarados en aquéllas, sin perjuicio de la acreditación documental que en su caso proceda de conformidad con lo previsto en estas bases y en la correspondiente Orden de convocatoria.

2.- Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Guijuelo y podrán presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- El **plazo para la presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria de las becas en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

4.- La documentación a presentar es la siguiente:

##### **a) La instancia:**

Se presentará en el modelo de solicitud que se incluye al final de estas bases como ANEXO I, presentándose preferentemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Guijuelo.



En caso de presentarse en algún otro registro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá remitirse obligatoriamente copia por fax de la solicitud y hoja de auto-baremación al número de fax 923.580.787 antes de las 14:00 horas del último día para presentar solicitudes.

**b) Los documentos (originales o compulsados) acreditativos de los méritos alegados.**

**c) Fotocopia compulsada de DNI o documento equivalente.**

**d) Fotocopia compulsada de título académico o documento equivalente**

**e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición previstos en el artículo 13.2 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuyo modelo figura en las presentes bases como ANEXO II.**

**f) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social cuyo modelo figura en las presentes bases como ANEXO III**

**g) El documento de auto-baremación, cuyo modelo figura en las presentes bases como ANEXO IV.**

#### **BASE SEXTA.- PROCEDIMIENTO.**

1.- El procedimiento de concesión de las becas se tramitará en concurrencia competitiva y se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública que será aprobada por Resolución de Alcaldía.

2.- La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría General, Departamento de Recursos Humanos, a cuyo efecto podrá realizar las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la veracidad de los datos aportados por los interesados en virtud de los cuales haya de formularse la propuesta de resolución, pudiendo requerirles la aportación de los documentos que resulten precisos. La falsedad en dichos datos dará lugar a las responsabilidades legalmente exigibles. La instrucción finalizará con la remisión de una relación de los solicitantes y la documentación presentada por éstos, a la Comisión de Valoración encargada de valorar las solicitudes.

3.- Para el examen de las solicitudes de becas se constituirá una Comisión de Valoración que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente y su suplente.
- 1 vocal y su suplente.
- Secretario de la comisión y su suplente.

La comisión evaluadora tiene facultades para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

4.- La Comisión de Valoración valorará las solicitudes y emitirá informe vinculante sobre los resultados, indicando las solicitudes que no reúnen los requisitos, los solicitantes para los que se informa favorablemente la concesión de la beca y el resto de solicitudes ordenadas por orden de puntuación.

5.- A continuación, la Comisión de Valoración, cuando lo considere necesario a la vista de la valoración efectuada, podrá convocar a los candidatos que estime conveniente para la realización de una entrevista personal, que se calificará con un máximo de 10 puntos.

6.- El órgano instructor, a la vista del informe vinculante de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución, debidamente motivada, que se notificará a los interesados para los que se propone la concesión, concediéndoles un plazo de 10 días para que comuniquen su aceptación y acompañen documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en las presentes bases y los méritos alegados en la solicitud que no hayan podido comprobarse de oficio.

7.- Cuando haya beneficiarios propuestos que no acepten la beca y existan solicitantes a los que se les deniegue exclusivamente por agotamiento del crédito presupuestario, se formulará propuesta que sustituirá a aquellos por estos en función de la mayor valoración obtenida en la evaluación de las solicitudes, con el límite de los créditos presupuestarios asignados a la convocatoria.

8.- El procedimiento se resolverá mediante Resolución de Alcaldía, en la que se hará constar el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la beca y, en su caso, la desestimación del resto de solicitudes presentadas. En esa misma resolución se nombrará un tutor que realizará el seguimiento, coordinación y ordenará la actividad de formación del personal becario y el tiempo de dedicación a dichas actividades, que en ningún caso será inferior a 37 horas y media semanales.

9.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- De la resolución que resuelva el procedimiento se dará la misma publicidad que para su convocatoria.

11.- Si una vez concedida las becas se produjera una renuncia, por Resolución de Alcaldía, se podrá sustituir por el solicitante que corresponda en función de la mayor valoración obtenida en la evaluación de las solicitudes, por el tiempo máximo que reste de duración de la beca conforme a la convocatoria correspondiente.

#### **BASE SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.**

1.- La Comisión de Valoración cotejará los méritos aportados por los aspirantes y únicamente valorará aquellos aportados junto a la solicitud.

2.- Los méritos que de conformidad con lo anterior no queden debidamente acreditados no serán tomados en cuenta a los efectos de su baremación por la Comisión de Valoración.

3.- En caso de empate de puntuaciones se preferirá la solicitud que tenga la mejor puntuación en los siguientes apartados: en primer lugar, al expediente académico, en segundo lugar, cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar por sorteo.

4.- Las solicitudes se valorarán de acuerdo con los principios de concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación y conforme a los siguientes criterios:

**a) EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL TÍTULO DE GRADO O EQUIVALENTE:** La puntuación máxima total en este apartado será de 5 puntos.



- Se valorarán y puntuarán los siguientes méritos:

**A) Nota media del expediente académico:**

La valoración será según la siguiente escala:

- a) Nota media aprobado (hasta 6,9): 1 punto
- b) Nota media notable (de 7 hasta 8,9): 2 puntos
- c) Nota media sobresaliente (de 9 a 9,9): 3 puntos
- d) Nota media matrícula de honor (10): 4 puntos

**B) Calificaciones de Matrícula de Honor, Sobresaliente y Notable del título de Grado o equivalente :**

La valoración será según la siguiente escala:

- o Por cada matrícula de honor: 0,50 puntos.
- o Por cada sobresaliente: 0,25 puntos.
- o Por cada notable: 0,15 puntos.

- Estos méritos se acreditarán mediante certificado académico o fotocopia compulsada del mismo, con expresión de las calificaciones obtenidas.

**b) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** La puntuación máxima total en este apartado será de 2 puntos.

- Se podrá acreditar la formación y perfeccionamiento por haber asistido a cursos jornadas, etc., de duración igual o superior a 10 horas, impartidos por centros dependientes de las Administraciones Públicas y/o Universidades Públicas o Privadas reconocidas legalmente, relacionados con los estudios que se han cursado.
- No puntuarán los cursos realizados hace más de 3 años, a contar desde la fecha final de plazo de presentación de instancias.
- La valoración será según la siguiente escala:
  - o Cursos de duración entre 10 horas y 19 horas lectivas: 0,10 puntos/curso.
  - o Cursos de duración entre 20 horas y 49 horas lectivas: 0,15 puntos/curso.
  - o Cursos de duración entre 50 horas y 79 horas lectivas: 0,25 punto/curso.
  - o Cursos de duración igual o superior a 80 horas: 0,50 puntos/curso.
- Estos méritos se acreditarán mediante certificado o diploma (original o fotocopia compulsada), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

**c) IDIOMAS:** La puntuación máxima total en este apartado será de 2 puntos.

- Conocimientos de idiomas (inglés-francés-alemán), con especialidad jurídica o económica: 1 punto.

Este merito se acreditará mediante fotocopia compulsada del Título que acredite dichos conocimientos.

**e) OTRAS CIRCUNSTANCIAS:**

- Por estar en posesión de Carné de Conducir tipo B: 1 punto.  
Este merito se acreditará mediante fotocopia compulsada del Carné de Conducir tipo B.

### **BASE OCTAVA.- NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN E INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

La participación de el/la becario/a en este programa tiene carácter exclusivamente formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral o funcional entre aquéllos y esta entidad local, ni tampoco una prestación de servicios.

El/la becario/a quedará asimilado a trabajador por cuenta ajena a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 3 del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, quedando excluida la protección por desempleo.

### **BASE NOVENA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

1. Esta beca es incompatible con el disfrute de cualquier otra beca, ayuda de similar o análoga finalidad, o actividad laboral regular. La infracción de esta regla autoriza a la corporación municipal a cancelar el disfrute de la beca y cuantas consecuencias legales procedan.

2. Al personal becario, como receptor de subvenciones públicas, le resultará de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

3. Son obligaciones del becario/a:

- a) Desarrollar sus actividades en los lugares que les sean indicados por su tutor.
- b) Tener la dedicación que se establece en las bases de estas becas, que deberán ser realizadas siguiendo las indicaciones del tutor.
- c) Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el tutor.
- e) Elaborar memoria de actividades que deberá ser aprobada por el tutor.
- f) Acudir todos los días de la beca a las dependencias que le hayan sido indicadas. Los días que no se acuda sin causa justificada serán descontados del importe de la beca a percibir, en concepto de reintegro.
- g) Suscribir documento de compromiso de confidencialidad relativo a que durante la beca y a su finalización, se deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los datos, informaciones o documentos de los que se disponga o haya dispuesto
- h) Someterse a las correspondientes actuaciones de comprobación y de control financiero.
- i) Guardar el debido respeto y decoro en el ejercicio de la beca.

4. El tutor ordenará las actividades de formación del personal becario y organizarán el tiempo de dedicación a dichas actividades, en cuya realización se atenderá al régimen de funcionamiento del centro donde se realice la beca.

5. El incumplimiento sin causa justificada de las condiciones establecidas en la presente convocatoria podrá dejar sin efecto la concesión de la beca, debiendo proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas hasta el momento.

6. Ante la renuncia, baja o finalización del periodo de vigencia, se procederá al estudio para cubrir la beca por el tiempo restante, según el orden de puntuación que haya resultado del proceso de selección.

### **BASE DÉCIMA.- INCORPORACIÓN.**

Los beneficiarios de las becas deberán incorporarse al centro de actividad donde vayan a realizar la formación en el plazo que se indique en la resolución de concesión.

#### **BASE UNDÉCIMA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN.**

El abono de la beca se realizará mediante pagos a cuenta a mes vencido en la cuenta corriente titularidad del beneficiario que indique al inicio del período de la beca y previa justificación de la realización de la actividad objeto de la beca durante el período correspondiente.

#### **BASE DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDAD.**

El disfrute de la beca será incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LA BECA.**

1.- Compete al Alcalde la incoación y resolución del procedimiento de incumplimiento y reintegro de la beca cuando se aprecie la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Los incumplimientos por el beneficiario de sus obligaciones o de las condiciones a que está sujeta la beca darán lugar, según los casos, a que no proceda el abono de la beca o se reduzca en la parte correspondiente, o se proceda al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente. La resolución que declare el incumplimiento deberá apreciar el grado de cumplimiento de la finalidad y el objeto para la que fue concedida la beca y podrá declarar el cumplimiento parcial, que tendrá como consecuencia el pago proporcional o el reintegro parcial, según proceda.

3.- A los efectos de la graduación del cumplimiento de la beca concedida se tendrá en cuenta el período de tiempo efectivo durante el que se ha desarrollado la actividad objeto de la beca. En todo caso, el período mínimo de tiempo efectivo de desarrollo de la actividad será de dos meses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

1.- La Secretaría General del Ayuntamiento es competente para iniciar los procedimientos sancionadores por acciones u omisiones tipificadas como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El Alcalde será el competente para imponer las sanciones y para la resolución del procedimiento sancionador.

3.- El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guijuelo.

#### **BASE DECIMOQUINTA.- PRESUPUESTO**

La presente convocatoria se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 931-48 y 931-160 del estado de gastos de la corporación.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
GUIJUELO**  
N.R.E.L.- 01371566  
C.I.F.- P-3715700-E

Si se tratara de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación de la beca estará sometida a la condición suspensiva de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios.

**BASE DECIMOSEXTA. CESIÓN DE DATOS**

La participación en la presente convocatoria implicará la aceptación de la cesión, a favor del Ayuntamiento de Guijuelo de los datos contenidos tanto en la solicitud presentada como, en su caso, en la resolución de concesión, a efectos estadísticos, de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre propiedad intelectual.

En Guijuelo,

**DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN**

EL ALCALDE. Art. 21.1, letras a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.



### ANEXO I - INSTANCIA

**APELLIDOS Y NOMBRE:** \_\_\_\_\_  
**DNI:** \_\_\_\_\_ **TELÉFONO:** \_\_\_\_\_  
**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_  
**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_  
**POBLACIÓN:** \_\_\_\_\_ **PROVINCIA:** \_\_\_\_\_ **C.P.:** \_\_\_\_\_

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en el procedimiento selectivo para la concesión de una beca de formación del Ayuntamiento de Guijuelo y DECLARA responsablemente que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, adjuntando los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada DNI o o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de título académico o documento equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos de posible valoración.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición previstos en el artículo 13.2 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Auto baremación

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Fdo: \_\_\_\_\_

### ALCALDE PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO

La persona solicitante da su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la finalidad del fichero, cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Guijuelo es gestionar el Plan de Formación, le informamos que sus datos personales que existen en nuestro poder están protegidos por nuestra Política de Seguridad y no serán compartidos con ninguna otra entidad, sin su consentimiento. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a nuestro Departamento



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HALLARSE INHABILITADO PARA PERCIBIR SUBVENCIONES.

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_, MAYOR DE EDAD, CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, POBLACIÓN \_\_\_\_\_, TELÉFONO \_\_\_\_\_, TITULAR DEL VIGENTE N.I.F. N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 1.- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo destino de otra Administración o Ente Público. En otro caso, deberá consignar los que haya solicitado y el importe de las recibidas.
- 2.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública.
- 3.- Que aceptan en todos sus términos las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes Bases.
- 4.- Que cumple con lo preceptuado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

**Lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD a los efectos del art. 34.5 de la Ley 30/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, advertido de las responsabilidades legales que se derivan de falsedad en documentos administrativos, firmo la presente en**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO**



AYUNTAMIENTO  
DE  
GUIJUELO  
N.R.E.L.- 01371566  
C.I.F.- P-3715700-E

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_, MAYOR DE EDAD, CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, POBLACIÓN \_\_\_\_\_, TELÉFONO \_\_\_\_\_, TITULAR DEL VIGENTE N.I.F. N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 1.-Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- 2.- Hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

**Lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD a los efectos del art. 34.5 de la Ley 30/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, advertido de las responsabilidades legales que se derivan de falsedad en documentos administrativos, firmo la presente en**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO**

---

**Ayuntamiento Guijuelo**

Plaza Mayor 11-12, Guijuelo. 37770 Salamanca. Tfno. 923 580 786. Fax: 923 580 787



**ANEXO IV**

**DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN**

**APELLIDOS Y NOMBRE:** \_\_\_\_\_  
**DNI:** \_\_\_\_\_ **TELÉFONO:** \_\_\_\_\_  
**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_  
**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_  
**POBLACIÓN:** \_\_\_\_\_ **PROVINCIA:** \_\_\_\_\_ **C.P.:** \_\_\_\_\_

**a.-Expediente Académico del título de Grado o equivalente: Máximo 5 puntos.**

		<b>PUNTOS</b>
<b>a) Nota media Expediente Académico</b>	<b>NOTA:</b>	
<b>b) Calificaciones de MATRÍCULA DE HONOR, SOBRESALIENTE y NOTABLE.</b>	<b>Nº de matrículas de honor:</b>	
	<b>Nº de sobresalientes:</b>	
	<b>Nº de notables:</b>	
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**b.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 2 puntos**

<b>Nº DE HORAS DE DURACIÓN CURSOS</b>	<b>Nº DE HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Entre 10 y 19 horas lectivas		
Entre 20 y 49 horas lectivas		
Entre 50 horas y 79 horas lectivas		
Igual o superior a 80 horas lectivas		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**c.- Idiomas: máximo 2 puntos**

	<b>PUNTOS</b>
Conocimientos de idiomas (inglés-francés-alemán), con especialidad jurídica o económica.	

**d.- Otras circunstancias: máximo 1 puntos**

	<b>PUNTOS</b>
Carné de Conducir de tipo B	

En Guijuelo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Firmado:

Visto el documento de auto baremación, si de alguna de las consideraciones señaladas por el solicitante no aparece señalada en el documento acreditativo, la comisión de valoración dejará la puntuación en 0 en el apartado correspondiente.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO**