

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*Resolución de 27 de enero de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se actualizan los listados definitivos de aspirantes que, admitidos al proceso de acceso a la condición de personal laboral fijo por el sistema de concurso en las categorías profesionales del Grupo IV, convocado por Orden de 14 de noviembre de 2008, acreditan el cumplimiento del requisito de acceso exigido por su base 2.c), aprobados por Resolución de 15 de mayo de 2015, a los efectos de la constitución de las bolsas de trabajo.*

De conformidad con lo establecido en las Bases Segunda y Décima de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 14 de noviembre de 2008, 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 IV (BOJA núm. 239, de 2 de diciembre), así como en el artículo 18.2 del vigente VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía y en el correspondiente Reglamento de Regulación de la Bolsa de Trabajo, y a tenor de lo dispuesto por Acuerdo de la Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía de 14 de noviembre de 2014, por el que se introducían modificaciones en el sistema de clasificación profesional, por Resolución de 15 de mayo de 2015, de esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se aprueban los listados definitivos de aspirantes que, admitidos al proceso de acceso a la condición de personal laboral fijo por el sistema de concurso en las categorías profesionales del Grupo IV, convocado por Orden de 14 de noviembre de 2008, acreditan el cumplimiento del requisito de acceso exigido por su Base segunda 2.c), y se abre plazo para que procedan a la presentación del anexo separador y documentación acreditativa de sus méritos (BOJA núm 95, de 20 de mayo).

Por Acuerdo de 2 de noviembre de 2016, de la Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo (BOJA núm. 232, de 2 de diciembre), se modifica el apartado 2 de la cláusula octava del Acuerdo de 14 de noviembre de 2014, que pasa a tener la siguiente redacción: «...2. Para el personal que haya de integrar las Bolsas de Trabajo que se constituyan a partir de la vigencia del presente acuerdo y de conformidad con el artículo 18.2 del vigente VI Convenio Colectivo será requisito suficiente el acreditar tres meses de experiencia profesional en la categoría correspondiente, adquirida en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía hasta el 31 de diciembre de 2016.

En el supuesto de las Bolsas de Trabajo aun no constituidas derivadas de las Ofertas de Empleo Público 2006-2007 será requisito suficiente para su integración en las mismas el acreditar tres meses de experiencia profesional en la categoría correspondiente, adquirida en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del concurso de acceso convocado por Orden de 14 de noviembre de 2008.»

En consecuencia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 16.1.c) del Decreto 206/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública

**R E S U E L V O**

Primero. Conforme al Acuerdo de 2 de noviembre de 2016, de la Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo, actualizar los listados definitivos de aspirantes que han acreditado el cumplimiento del requisito de acceso contemplado en la base segunda 2.c) de la Orden de 14 de noviembre de 2008, aprobados por Resolución de 15 de mayo de 2015, de esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública en las categorías profesionales Cocinero (actualmente Auxiliar de Cocina) (4050), Encargado de Servicios de Hostelería (4061) (actualmente Auxiliar de Servicios en Centros), Auxiliar de Laboratorio (4030 ) y Auxiliar de Clínica y Ayuda a Domicilio (4021) (fusionada Auxiliar de Enfermería 4022).

Segundo. Los referidos listados quedarán expuestos al público en los tablones de anuncios de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sitos en C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n (Edif. Torretriana), y C/ Alberto Lista, núm. 16, de la ciudad de Sevilla, en las Delegaciones del Gobierno y en la página web del Empleado Público (<https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/>).

Tercero. Asimismo, se abre un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para que los aspirantes que figuran en los citados listados procedan a la presentación del modelo separador que figura como Anexo 1 y de la documentación acreditativa de los méritos autobareados en su solicitud de participación en el concurso de acceso. Dichos méritos habrán de ser acreditados y serán objeto de valoración por la Comisión de Selección designada al efecto según establecen las bases quinta, sexta y décima de la Orden de 14 de noviembre de 2008.

La referida documentación se presentara en cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y habrá de ser dirigida, según la categoría a la que se aspire, a las siguientes Delegaciones del Gobierno:

Delegación del Gobierno de Cádiz:  
Cocinero (actualmente Auxiliar de Cocina) (4050)

Delegación del Gobierno de Granada:  
Encargado de Servicios de Hostelería (4061) (actualmente Auxiliar de Servicios en Centros)  
Auxiliar de Laboratorio (4030)

Delegación del Gobierno de Sevilla:  
Auxiliar de Clínica y Ayuda a Domicilio (4021) (fusionada Auxiliar de Enfermería 4022).

Quienes hayan presentado la documentación indicada conforme a la Resolución de 14 de julio de 2010, no estarán obligados a proceder conforme a lo dispuesto en la presente Resolución.

Cuarto. Las Comisiones de Selección, que son las ya constituidas para las indicadas categorías según Resolución de 15 de mayo de 2015, serán las encargadas del desarrollo del proceso de constitución de las Bolsas de Trabajo a través de la valoración de los expedientes incorporados por los aspirantes que han de integrar las mismas, y están constituidas por un Presidente, un Secretario y cinco vocales.

Quinto. Finalizados los trabajos de valoración, por Resoluciones de esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se aprobarán por categoría profesional, las relaciones, provisionales y definitivas, de integrantes de Bolsa de Trabajo.

Sexto. Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Dirección General, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Sevilla, 27 de enero de 2017.- La Directora General, Concepción Becerra Bermejo.

00107403

### JUNTA DE ANDALUCÍA

### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DIMANANTES DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE GRUPOS III, IV Y V CORRESPONDIENTES A LA O.E.P. 2006-2007**

#### 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								R.D.T.
Nº DOC.	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						
		4.1.1.a	4.1.1.b	4.1.1.c	4.2. Antig	4.3 Cursos	4.4 Títul	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								

#### 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 de derechos de expedición del Título 10: Otros Documentos



002127D

00107403



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 2 de 3)

ANEXO 1

4		RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS (continuación)							R.D.T.
Nº DOC.	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA							
		4.1.1.a	4.1.1.b	4.1.1.c	4.2. Antig.	4.3. Cursos	4.4. Títul		
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"/>		
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"/>		

002127D

**5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante asume bajo su expresa responsabilidad, la asociación de los documentos relacionados a los méritos alegados en su solicitud de participación.

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

**ILMO/A. SR/A. DELEGADO DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN LA PROVINCIA DE .....**

**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 Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. Consejería de Hacienda y Administración Pública. Calle Alberto Lista, 16. 41071 - SEVILLA.

**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 de derechos de expedición del Título    10: Otros Documentos

00107403



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 3 de 3)

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 CUMPLIMENTACIÓN DEL SEPARADOR

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.

002127D

00107403