

**PREGUNTAS FRECUENTES DEL  
PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA ÚNICA  
COMÚN PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL LABORAL  
TEMPORAL EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL VI  
CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA JUNTA  
DE ANDALUCÍA.**

**ÍNDICE:**

- 0. ¿En qué consiste la Bolsa Única Común (BUC)?**
- 1. ¿Qué categorías profesionales han sido convocadas?**
- 2. ¿Cómo puedo conocer el sistema de clasificación profesional del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía?**
- 3. ¿ En qué plazo y forma puedo inscribirme en la Bolsa y aportar méritos?**
- 4. ¿Se podrá hacer alguna modificación de los datos expresados en el formulario de participación, una vez finalizado el plazo de inscripción?**
- 5. ¿Puedo hacer una modificación de mi formulario de participación o adicionar/sustituir ficheros dentro del plazo de inscripción ?**
- 6. ¿Cuáles son los requisitos que debo reunir para presentar la solicitud para poder participar?**
- 7. ¿En qué momento debo reunir los requisitos de la convocatoria?**
- 8. ¿Puede admitirse mi solicitud si el título académico requerido en la categoría lo obtendré en un futuro próximo, al final del curso académico 2019-2020?**
- 9. ¿Cómo puedo asegurarme de la equivalencia de mi título académico con el requerido para la categoría a la que aspiro?**
- 10. ¿Hasta qué límite temporal se valorarán mis méritos?**
- 11. ¿Tengo que acreditar en el momento de la presentación la capacidad funcional ?**

**12. Soy extranjero de país del resto de los Estados no referidos en los apartados 1 a 3 del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con residencia legal en España. ¿Tengo que acreditar la residencia legal en el momento de la presentación?**

**13. ¿Tengo que acreditar en el momento de la presentación, la condición de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública?, ¿de qué forma?**

**14. ¿Soy discapacitado, hay reserva de contrataciones para turno de discapacidad?**

**15. ¿En total a cuántos turnos de acceso puedo optar por cada categoría profesional?**

**16. Son distintos los turnos de reserva de contrataciones por discapacidad mental y por discapacidad intelectual?**

**17. ¿A cuantas categorías puedo optar?**

**18. ¿Debo incluir documentación adjunta a la solicitud?**

**19. ¿Qué hay que hacer para participar en la Bolsa Única Común de Personal Laboral Temporal?**

**20. ¿Qué es y cómo puedo obtener mi certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT)?**

**21. La presentación telemática del formulario y documentación adjunta por estos medios finalizará con la firma electrónica. ¿es imprescindible? ¿en qué consiste?**

**22. ¿Qué méritos se valoran en el baremo?**

**23. ¿Se considerará a efectos de valoración de méritos el desarrollo de trabajos como estatutario , funcionario , interino , autónomo o en régimen de colaboración**

social?

**24. Soy personal laboral transferido desde otra Administración Pública y he sido integrado en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Andalucía. ¿mi experiencia obtenida en la Administración de origen se valorará como mérito para la Bolsa única?**

**25. ¿Cuál es la puntuación máxima de autobaremo?**

**26. ¿Qué documentos son válidos para aportar como acreditación de los méritos?**

**27. ¿Cómo debo cumplimentar el apartado 8 del formulario, relación de documentos asociados a los correspondientes requisitos y méritos?**

**28. ¿Cómo se acredita el cumplimiento de los méritos alegados?**

**29. ¿Qué otras consideraciones deben tenerse en cuenta?**

**30. ¿Cómo presento los archivos pdf para acreditar requisitos y méritos? ¿qué nombre debo dar a cada archivo?**

**31. ¿Qué tipos de documentos hay?**

**32. ¿Para que puedo utilizar el tipo de documento nº10 “otros documentos”?**

**33. ¿tengo que inscribirme en la Bolsa Única Común como aspirante a la selección del personal laboral temporal si ya estoy inscrito en las bolsas de trabajo actualmente vigentes?**

**34. ¿tengo que inscribirme en la Bolsa Única Común como aspirante a la selección de personal laboral temporal en una categoría si estoy actualmente trabajando en la misma ?**

**35. ¿Por qué debo cumplimentar el punto 5 del formulario sobre tipos de contratación temporal y provincias a las que quiero optar?**

- 36. ¿Qué supone la indicación expresa de uno o varios municipios concretos para una provincia en el punto 5 del formulario?**
- 37. ¿A qué tipos de contratación temporal puedo optar en el punto 5 del formulario?**
- 38. ¿Qué es una oferta de vacante? (punto 5, apartado 1 del formulario)**
- 39. ¿Qué es una oferta para cobertura de sustituciones? (punto 5, apartado 2 del formulario)**
- 40. ¿Qué es un contrato de relevo? (punto 5, apartado 3 del formulario)**
- 41. ¿Qué es una oferta para un programa específico o para necesidades estacionales? (punto 5, apartado 4 del formulario)**
- 42. ¿qué significa autobaremo y qué importancia tiene la cumplimentación correcta?**
- 43. ¿En qué teléfonos de puedo consultar información sobre la convocatoria?**
- 44. He finalizado mis estudios y he solicitado mi título académico oficial pero aún no lo he recibido ¿cómo puedo acreditarlo suficientemente?**
- 45. ¿Cómo puedo asegurarme de que los puestos por mi desempeñados en otra Administración Pública o en empresas públicas o privadas tienen contenidos funcionales homólogos a los de la categoría profesional a la que aspiro?**
- 46. ¿Cómo puedo asegurarme de que he realizado el proceso completo y con éxito de la presentación telemática de la inscripción?**

**0.- ¿En qué consiste la Bolsa Única Común (BUC)?**

Es el mecanismo convocado mediante Resolución de 10 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de acuerdo al VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía para la selección del personal laboral temporal por categorías profesionales en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo. Se registrá por los principios y criterios generales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso a la condición de personal laboral temporal, eficacia y agilidad en el proceso de selección, objetividad, transparencia y descentralización de la gestión.

**1. ¿Qué categorías profesionales han sido convocadas?**

En total cuarenta y una categorías de las establecidas por el sistema de clasificación de Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Son las que a continuación se relacionan:

GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
1020. TÉCNICO CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	2010. DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL	3012. ENCARGADO	4022. AUXILIAR DE ENFERMERÍA	5010. PERSONAL DE LIMPIEZA Y ALOJAMIENTO
1030. PSICÓLOGO	2020. DIPLOMADO ENFERMERÍA	3014. ENCARGADO DE ALMACÉN	4030. AUXILIAR DE LABORATORIO	5025. PERSONAL DE OFICIOS
1041. MÉDICO	2030. FISIOTERAPEUTA	3020. ANALISTA LABORATORIO	4050. AUXILIAR DE COCINA	5033. PERSONAL ASISTENTE EN RESTAURACIÓN
1050. PEDAGOGO	2060. EDUCADOR	3030. PERSONAL DE INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN	4061. AUXILIAR DE SERVICIOS EN CENTROS	5045. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
	2061. EDUCADOR DE CENTROS SOCIALES	3053. DIRECCIÓN DE COCINA	4070. MONITOR DE DEPORTES	5050. AUXILIAR SANITARIO
	2070. MONITOR OCUPACIONAL	3060. PERSONAL TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL	4080. OFICIAL 2º DE OFICIOS	
	2071. EDUCADOR/A INFANTIL	3061. MONITOR ESCOLAR	4100. AUXILIAR DE INSTITUCIONES CULTURALES	

GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
		3064. PERSONAL TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIOCULTURAL	4180. AUXILIAR DE AUTOPSIA	
		3070. TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	4200. CONDUCTOR/A	
		3080. PERSONAL TÉCNICO DE SERVICIOS DE CENTROS		
		3100. PERSONAL OPERADOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y TELECOMUNICACIONES		
		3101. CONDUCTOR MECÁNICO DE PRIMERA		
		3119. JEFE DE SERVICIOS TÉCNICOS O MANTENIMIENTO		
		3139. OFICIAL 1º OFICIOS		
		3420. CORRECTOR		
		3500. PERSONAL TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS		

## **2. ¿Cómo puedo conocer el sistema de clasificación profesional del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía?**

El sistema de clasificación profesional del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía se regula por el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral y por los Acuerdos de la Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral.

La definición de funciones establecidas por categorías profesionales y los requisitos académicos exigidos vienen recogidos en:

- el Anexo I del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 139, de 28 de noviembre de 2002 ),
- en el Acuerdo de 5 de abril de 2005, de la Comisión del VI Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía ( BOJA núm 110, de 5 de junio ) y
- en el Acuerdo de 14 de noviembre de 2014, de la Comisión Negociadora del VII Convenio

Colectivo (BOJA núm. 14, de 22 de enero de 2015)

### **3. ¿ En qué plazo y forma puedo inscribirme en la Bolsa y aportar méritos?**

El plazo de presentación de solicitudes comprende desde el día 2 al 30 de enero de 2020, ambos incluidos.

Debido a que la presentación del formulario de inscripción es por vía telemática, podrá realizarse dentro de este plazo, cualquier día de la semana, laborable o festivo y a cualquier hora del día.

Se ha establecido expresamente por la convocatoria el formulario telemático de participación, como modelo específico de presentación de solicitudes, de uso obligatorio por las personas interesadas.

La participación que no se realice en este plazo y de forma prevista por la convocatoria supondrá la inadmisión de la persona aspirante.

### **4. ¿Se podrá hacer alguna modificación de los datos expresados en el formulario de participación, una vez finalizado el plazo de inscripción?**

No se podrá efectuar modificación alguna de los datos expresados en el formulario de participación, como provincia, tipo de oferta en la que se participa, turno de participación, categoría profesional a la que se aspira, méritos mencionados...

A todos estos datos quedará vinculando el aspirante, por lo que se recomienda revisar el formulario y los archivos aportados antes de la presentación telemática para evitar omisiones de cálculo, de méritos alegados, de archivos o errores de preferencias en el llamamiento.

### **5. ¿Puedo hacer una modificación de mi formulario de participación o adicionar/sustituir ficheros dentro del plazo de inscripción ?**

No, una vez presentado el formulario éste resulta vinculante sin perjuicio de que pueda dentro del plazo presentarse uno nuevo (partiendo de cero) en cuyo caso el primero quedará sin efecto. El nuevo formulario deberá de ir acompañado de toda la documentación justificativa de requisitos y méritos alegados, el sistema telemático de inscripción permitirá utilizar la biblioteca de documentos presentados para seleccionar y adjuntar de nuevo los que se desee.

## **6. ¿Cuáles son los requisitos que debo reunir para presentar la solicitud para poder participar?**

Los requisitos exigidos son los siguientes y se describen en la base segunda de la convocatoria:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados a que se refieren los apartados 1 a 3 del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así mismo los demás extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad a que se refiere el artículo 205.1.a) de la Ley General de la Seguridad Social, en relación con la Disposición transitoria séptima de la misma norma.

c) Encontrarse para cada categoría profesional en posesión de la titulación académica o equivalente, certificado de profesionalidad, experiencia profesional o formación laboral que para cada caso se indica, acorde a lo establecido en el sistema de clasificación profesional vigente en el ámbito del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía .

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional a la que se aspira, extremo que se acreditará por las personas aspirantes en el momento de la formalización de la contratación laboral temporal.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del vigente Convenio Colectivo de la Administración de la Junta de Andalucía.

## **7. ¿En qué momento debo reunir los requisitos de la convocatoria?**

Los requisitos deben cumplirse a fecha 30 de enero de 2020, fecha de finalización del plazo de inscripción y deberá mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato.

Los certificados acreditativos de la condición de discapacidad, dictámenes facultativos de discapacidad mental o de discapacidad intelectual deben estar actualizados .

**8. ¿Puede admitirse mi solicitud si el título académico requerido en la categoría lo obtendré en un futuro próximo, al final del curso académico 2019-2020?**

En correspondencia con lo expresado en la pregunta 6, no sería admisible la solicitud de inscripción porque los títulos académicos requeridos en cada categoría deberán haber sido obtenidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 30 enero 2020 y habrán de mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato.

**9. ¿Cómo puedo asegurarme de la equivalencia de mi título académico con el requerido para la categoría a la que aspiro?**

Sobre equivalencias de títulos académicos puede consultarse en:

- el Ministerio de Educación y Formación Profesional informa en su web en el siguiente enlace:

<http://todofp.es/inicio.html>

-la Consejería de Educación y Deporte informa en su web en el siguiente enlace:

<http://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza/quiero-formarme/posibilidades-tras-formarme/equivalencias>

**10. ¿Hasta qué límite temporal se valorarán mis méritos?**

La valoración de méritos que supone esta convocatoria de inscripción abarcará todos aquellos que el candidato alegue, se autobareme y acredite en el plazo de solicitud y que hayan sido obtenidos en cualquier momento hasta a la fecha de publicación en el BOJA de la convocatoria de creación de Bolsa Única Común, es decir, hasta el 16 de diciembre de 2019.

**11. ¿Tengo que acreditar en el momento de la presentación la capacidad funcional ?**

No, la capacidad funcional deberá acreditarse en el momento de la contratación por el personal seleccionado.

**12. Soy extranjero de país del resto de los Estados no referidos en los apartados 1 a 3 del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con residencia legal en España. ¿Tengo que acreditar la residencia legal en el momento de la presentación?**

No, la residencia legal deberá acreditarse en el momento de la contratación por el personal seleccionado, no obstante, deberá poseerse a fecha 30 de enero como requisito de acceso ineludible.

Para la obtención del documento acreditativo informamos del siguiente enlace:

[https://sede.policia.gob.es/portalCiudadano/extranjeria/pr\\_cer\\_residen.html](https://sede.policia.gob.es/portalCiudadano/extranjeria/pr_cer_residen.html)

**13. ¿Tengo que acreditar en el momento de la presentación, la condición de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública?, ¿de qué forma?**

No, esta condición deberá acreditarse en el momento de la contratación por el personal seleccionado mediante declaración responsable escrita.

**14. ¿Soy discapacitado, hay reserva de contrataciones para turno de discapacidad?**

Sí, y debe reflejarlo expresamente en el punto 4 del formulario.

El personal que desee participar por el turno de discapacidad deberá indicarlo expresamente en el formulario de inscripción, si no se hace constar este dato se entenderá que opta por el turno libre.

**15. ¿En total a cuántos turnos de acceso puedo optar por cada categoría profesional?**

A un turno por categoría.

Si no es el caso de persona discapacitada, obligatoriamente optará por el turno libre.

La persona con un grado de discapacidad mínima del 33% podrá optar por turno libre o por uno

de los de discapacidad, según sea el caso.

### **16. Son distintos los turnos de reserva de contrataciones por discapacidad mental y por discapacidad intelectual?**

Sí, son reservas de contratación temporal distintas y excluyentes en función de un tipo u otro de la discapacidad acreditada por el candidato en su Dictamen Técnico Facultativo, expedido por Técnico de Centro de Valoración del órgano competente en materia de discapacidad.

### **17. ¿A cuantas categorías puedo optar?**

Se podrán optar a diferentes categorías en tanto que el candidato cumpla los requisitos de cada una de ellas. Se presentará un formulario de inscripción distinto con la documentación acreditativa correspondiente por cada categoría a la que se aspire.

### **18. ¿Debo incluir documentación adjunta a la solicitud?**

Sí, cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación acreditativa y en este orden concreto que marca la convocatoria:

1- Título Académico Oficial, Certificado de Profesionalidad, o documento acreditativo de la experiencia profesional o formación laboral que requiera la categoría profesional a la que se opte, según se exige en la Base Segunda, 2 c)

2- Certificado actualizado acreditativo de la condición y grado de discapacidad, emitido por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, en caso de participar por algún turno de discapacidad.

En el caso de que este certificado deba ser expedido por los órganos competentes de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, no resultará necesaria la incorporación del mismo, siempre que se dé el consentimiento en el punto 7 del formulario a la comprobación de estos requisitos por la Dirección General competente en

materia de función pública, en la fase de admisión de personas participantes.

En el supuesto de participar por el turno reservado a personas con discapacidad mental o intelectual es siempre es obligatoria la aportación de Dictamen Técnico Facultativo, expedido por Técnico de Centro de Valoración del órgano competente en materia de discapacidad, con independencia de que se haya marcado o no el consentimiento a consulta de datos de discapacidad.

### 3- Documentación acreditativa de requisitos y méritos autobareados.

La acreditación documental de requisitos y méritos no precisará compulsar bastando la aportación de copias escaneadas simples, siendo necesario que se separen los documentos acreditativos de distintos requisitos y méritos en distintos archivos.

Los participantes que aleguen como requisitos o méritos datos que consten inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía no precisarán acreditación documental de los mismos, pero sí tendrán que citarlos en el punto 8 del formulario (señalando descripción: “Hoja de acreditación de datos” y tipo de documento: 9 “Hoja de Acreditación de Datos”), y vincularlos al requisito o mérito al que se aplique.

No serán objeto de valoración los méritos cuya acreditación documental no se aporte en el plazo y forma previsto en la convocatoria.

## **19. ¿Qué hay que hacer para participar en la Bolsa Única Común de Personal Laboral Temporal?**

Ha de presentarse solicitud telemática de inscripción dirigida a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública:

1- Desde cualquier lugar en que se encuentre, siempre y cuando tenga conexión a Internet, en modelos normalizados a través de la página Web del Empleado@ en el enlace <https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/> y acreditándose mediante certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

2- Desde dentro de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, pudiendo utilizarse para ello alguno de los equipos informáticos que se pondrán a disposición de las personas participantes. Para este caso podrá usarse indistintamente el certificado digital o bien un usuario y clave privada de acceso, creada y facilitada para este único efecto.

### **20. ¿Qué es y cómo puedo obtener mi certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT)?**

Este certificado es un documento digital que contiene sus datos identificativos. Le permitirá identificarse en Internet e intercambiar información con otras personas y organismos con la garantía de que sólo Ud. y su interlocutor pueden acceder a ella.

Para los ciudadanos, el Certificado digital de Persona Física es la certificación electrónica expedida por la FNMT que vincula a su suscriptor con unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad.

Podrá solicitar y obtener su certificado digital de forma gratuita para firmar y acreditar su identidad de forma segura en Internet.

El sitio web para su obtención es el siguiente:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

### **21. La presentación telemática del formulario y documentación adjunta por estos medios finalizará con la firma electrónica. ¿es imprescindible? ¿en qué consiste?**

De igual forma que firmamos la documentación presentada en papel ante una Administración, la presentación telemática con certificado digital de la solicitud de inscripción que nos ocupa conlleva la firma electrónica obligatoriamente para así dar por finalizada con éxito la tramitación.

La herramienta que ha de usarse para ello es la aplicación de firma electrónica de escritorio Autofirma. Es una aplicación que le permite firmar electrónicamente en la realización de trámites administrativos con la Junta de Andalucía desde un navegador web.

En el siguiente enlace puede descargar esta aplicación:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/adminelec/areatecnica/autofirma>

## **22. ¿Qué méritos se valoran en el baremo?**

Única y exclusivamente se valorarán los méritos que se adecuen a los términos relacionados en la Base Cuarta de la Convocatoria, y que a continuación se resumen:

### **a) Experiencia Profesional:**

a.1)- Experiencia profesional en la misma categoría a la que se opta en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Andalucía: 0,016 puntos por día.

a.2)- Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas y privadas: 0,0073 puntos por día.

**b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:** 0,003 puntos por día.

### **c) Formación:**

Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por:

- el Instituto Andaluz de Administración Pública,
- el Instituto Nacional de Administración Pública,
- el Servicio Andaluz de Empleo,
- el Servicio Público de Empleo Estatal,
- Centros de Profesorado y
- por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Con una valoración de 0,02 puntos por hora.

**d) Titulaciones Académicas oficiales** de nivel igual o superior e independiente de la exigida para la incorporación a la Bolsa:

- Licenciatura, Diplomatura, Grado o Equivalente 5 puntos
- Técnico Superior, Bachiller o equivalente: 4 puntos
- Técnico de Grado Medio: 3 puntos

-Graduado en Educación Secundaria, o Graduado Escolar: 2 puntos

**e) Otros méritos (para los Grupos I y II)** hasta un máximo de 5 puntos. Por la superación de la fase de oposición para el acceso a la condición de personal laboral fijo, en la categoría a la que se opta, en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía: 5 puntos.

### **23. ¿Se considerará a efectos de valoración de méritos el desarrollo de trabajos como estatutario , funcionario , interino , autónomo o en régimen de colaboración social?**

No se considerarán experiencia profesional objeto de valoración para la Bolsa Única; solo se valorarán las relaciones jurídicas laborales.

### **24. Soy personal laboral transferido desde otra Administración Pública y he sido integrado en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Junta de Andalucía. ¿mi experiencia obtenida en la Administración de origen se valorará como mérito para la Bolsa única?**

Sí, también se valorará como si hubiese sido obtenida en el ámbito de aplicación del citado Convenio Colectivo e igualmente requiere su inclusión en el autobaremo, consignación expresa en la relación de méritos del formulario y su acreditación documental por el candidato.

### **25. ¿Cuál es la puntuación máxima de autobaremo?**

Los topes máximos aplicables a la puntuación son los siguientes, según el apartado de que se trate:

- experiencia profesional: 60 puntos
- antigüedad: 15 puntos
- formación: 15 puntos
- titulaciones académicas:10 puntos
- otros méritos ( solo en Grupos I y II ): 5 puntos
- máximo total: 105 puntos

### **26. ¿Qué documentos son válidos para aportar como acreditación de los méritos?**

### **Experiencia profesional:**

1- Contratos de trabajo donde se detalle la categoría profesional en la que se ha prestado servicios, en caso de inexistencia de contratos de trabajo,

2- los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, donde se acredite la duración del contrato y la categoría profesional. En el caso de que el aspirante no disponga de contrato de trabajo dónde se detalle la categoría profesional en la que ha presentado los servicios y opte por justificar documentalmente la experiencia profesional con nóminas; estas se deberán escanear, en formato PDF, agrupadas por periodos trabajados en un mismo puesto.

3- Siempre que se acredite experiencia profesional adquirida fuera del ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta habrá que añadirse a lo anterior Informe de Vida Laboral.

4.- En su caso, durante el proceso de valoración se podrá requerir a la persona participante la incorporación del convenio colectivo donde se recojan las funciones desarrolladas en la categoría profesional.

### **Antigüedad:**

Certificado de la Administración en la que se hayan prestado servicios alegados y habrán de ser expedidos por las jefaturas de las unidades de personal o personal funcionario competente.

Se entenderá por Antigüedad haber trabajado en la Administración Pública en los términos establecidos en el artículo 1 Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. La acreditación de la antigüedad por servicios prestados en la Administración de la Junta de Andalucía podrá realizarse con la Hoja de acreditación de datos.

### **Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Título o certificado donde conste: Entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

### **Titulaciones académicas:**

Las de carácter universitario, con el título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente en

materia de educación.

Los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que resulte de aplicación.

**Otros Méritos (solo en categorías profesionales del Grupo I y II:**

Bastará con cumplimentar los puntos en el apartado 6.AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

**6.5 SUPERACIÓN FASE OPOSICIÓN GRUPOS I Y II del FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN**

**27. ¿Cómo debo cumplimentar el apartado 8 del formulario, relación de documentos asociados a los correspondientes requisitos y méritos?**

1. Ejemplo de cumplimentación del formulario de turno libre, cuando se presentan requisitos y méritos inscritos en el Registro General de Personal, no siendo necesario en este caso acreditación documental de dichos los méritos

Se recomienda revisar en primer lugar que en la Hoja de Acreditación de datos están recogidos todos los requisitos y méritos, revisar por ejemplo, que no falta algún título académico o curso de formación por inscribir en el Registro General de Personal.

Ejemplo de cumplimentación del formulario cuando se alegan requisitos y méritos recogidos todos en la hoja de acreditación de datos, no siendo necesario aportar los documentos específicos.

NUM DO C	RDT	DESCRIPCIÓN	TIPO DO C.	REQUISITO DE ACCESO	NUM PAGINAS	MERITO AL QUE LO ASOCIA					
						6.1. a)	6.1. b)	6.2 ANTI G	6.3 CURS OS	6.4 TITUL	6.5 otros méritos
1		Hoja de acreditación de datos	9	X	4	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
3				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
4				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					

**CODIFICACIÓN TIPO DE DOCUMENTOS:**

1 CONTRATO LABORAL

2 VIDA LABORAL

3 NÓMINA O DOCUMENTO OFICIAL

4 CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN

5 TÍTULO O CERTIFICADO CURSO DE FORMACIÓN

- 6 PERMISO/S CONDUCCIÓN
- 7 TÍTULO ACADÉMICO
- 8 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
- 9 HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS
- 10 OTROS DOCUMENTOS
- 11 CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- 12 DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO

2. Ejemplo de cumplimentación del formulario optando por el turno libre cuando se presentan requisitos y méritos no inscritos en el Registro General de Personal, siendo necesario en este caso acreditación documental de todos los méritos.

NUM DOC	RDT	DESCRIPCIÓN	TIPO DOC	REQUISITO DE ACCESO	NUM PAGINA	MERITO AL QUE LO ASOCIA					
						6.1.a)	6.1.b)	6.2 ANTIG	6.3 CURSOS	6.4 TITUL	6.5 otros méritos
1		TITULO ACADÉMICO	7	x	2	<input type="checkbox"/>					
2		VIDA LABORAL	2	X	5	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		CONTRATO LABORAL	1	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		TITULO DE CURSO DE FORMACIÓN	5	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		TITULO ACADÉMICO	7	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>

### CODIFICACIÓN TIPO DE DOCUMENTOS:

- 1 CONTRATO LABORAL
- 2 VIDA LABORAL
- 3 NÓMINA O DOCUMENTO OFICIAL
- 4 CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN
- 5 TÍTULO O CERTIFICADO CURSO DE FORMACIÓN
- 6 PERMISO/S CONDUCCIÓN
- 7 TÍTULO ACADÉMICO
- 8 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
- 9 HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS
- 10 OTROS DOCUMENTOS
- 11 CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- 12 DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO

3. Ejemplo de cumplimentación del formulario optando por el turno de discapacidad intelectual cuando se presentan requisitos y méritos no inscritos en el Registro General de Personal, siendo necesario en este caso acreditación documental de todos los méritos.

NUM	RDT	DESCRIPCIÓN	TIP	REQUISIT	NUM	MERITO AL QUE LO ASOCIA
-----	-----	-------------	-----	----------	-----	-------------------------

DOC			O DO C	O DE ACCESO	PAGI NA	6.1. a)	6.1. b)	6.2 ANTI G	6.3 CURS OS	6.4 TITUL	6.5 otros méritos
1		TITULO ACADÉMICO	7	x	2	<input type="checkbox"/>					
2		CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (si hay consentimiento expreso a consulta de discapacidad en apartado 7 no es obligatoria su aportación)	11	x	2	<input type="checkbox"/>					
3		DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO (obligatorio)	12	x	2	<input type="checkbox"/>					
4		VIDA LABORAL	2	X	5	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		CONTRATO LABORAL	1	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		TITULO DE CURSO DE FORMACIÓN	5	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		TITULO ACADÉMICO	7	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>

**CODIFICACIÓN TIPO DE DOCUMENTOS:**

- 1 CONTRATO LABORAL
- 2 VIDA LABORAL
- 3 NÓMINA O DOCUMENTO OFICIAL
- 4 CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN
- 5 TÍTULO O CERTIFICADO CURSO DE FORMACIÓN
- 6 PERMISO/S CONDUCCIÓN
- 7 TÍTULO ACADÉMICO
- 8 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
- 9 HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS
- 10 OTROS DOCUMENTOS
- 11 CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- 12 DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO

**28. ¿Cómo se acredita el cumplimiento de los méritos alegados?**

La documentación acreditativa de los méritos:

-habrá de referirse a todos los méritos previamente autobareados en el formulario-solicitud de participación, punto 6

-deberá ir ordenada, numerada y asociada en el punto 8 de dicho formulario, Relación de documentos asociados a los correspondientes requisitos y méritos,.

–su aportación será telemática, serán archivos en formato pdf, resultantes de escanear documentos originales, por cada elemento de baremación <sup>\*1</sup> de forma independiente . El tamaño máximo de cada archivo es de 5 MB y se recomienda una resolución de 300 dpi para escanear los documentos.

### **29. ¿Qué otras consideraciones deben tenerse en cuenta?**

-Verifique que los documentos escaneados son legibles e incluyen todas las páginas.

-Por cada mérito concreto (elemento de baremación autónomo) <sup>\*1 ver nota</sup> que vaya a acreditarse debe aportarse un ÚNICO archivo que contenga el documento íntegro para ser tenido en cuenta, es decir, si contiene varias páginas deberán grabarse todas juntas en un mismo archivo.

-Un archivo no puede contener acreditación para más de un mérito, por ejemplo, cinco cursos de formación deben presentarse cada uno en archivos distintos, cinco en total.

Ejemplos: por la experiencia profesional de 150 días como Auxiliar de enfermería en la empresa ABC un archivo, por la experiencia profesional de 700 días como Auxiliar de enfermería en la empresa XYZ, un segundo archivo. Si en la empresa ABC se desarrolló otro tercer periodo posterior en la misma categoría, un tercer archivo.

-Compruebe que ha considerado todos y cada uno de sus méritos en el cálculo del autobaremo; para ser puntuables en Bolsa es imprescindible que previamente a la acreditación hayan sido autobaremos.

-Los méritos alegados y autobaremos que consten inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía no precisarán acreditación documental por parte de las personas aspirantes. En cualquier caso, SIEMPRE será necesario su autobaremos en el apartado 6 y su mención expresa como Tipo Documento 9 “Hoja de Acreditación de Datos” en el apartado 8 del formulario de participación .

\*1 NOTA: Ejemplos de elementos de baremación autónomos de un aspirante:

-contrato laboral de 150 días como Auxiliar de Enfermería en la empresa ABC en 2002.

-contrato laboral de 700 días como Auxiliar de Enfermería en la empresa XYZ en 2003,2004 y 2005.

### **30. ¿Cómo presento los archivos pdf para acreditar requisitos y méritos? ¿qué nombre debo dar a cada archivo?**

-El proceso telemático de inscripción recogerá como paso específico la aportación de documentos como archivos individuales. Se irá adjuntando cada archivo de uno en uno . En un paso posterior se asociarán cada uno de ellos al requisito o mérito que corresponda.

Ejemplos de descripción del documento:

*dni*

*Certificado de profesionalidad análisis laboratorio*

*Contrato Laboral empresa ABC 1*

*Contrato Laboral empresa ABC 2*

*Certificado SAE*

*Certificado de curso de formación ofimática*

*Certificado de Administración Ministerio Interior*

*Otros documentos*

*Título académico*

*Certificado de Administración Universidad*

*Nóminas empresa JKL*

*Nóminas empresa ggg*

*Vida Laboral.*

*Título de curso de formación diseño*

*Hoja de acreditación de datos*

Ejemplos de nombres de archivos de :

dni

certificadodeprofesionalidad

contratolaboralempresaABC1

contratolaboralempresaABC2

contratolaboralempresaXYZ

nóminasIJK

vidalaboral

hojadeacreditacióndedatos

### **31. ¿Qué tipos de documentos hay?**

Tipos de documentos:

**1** CONTRATO LABORAL

- 2 VIDA LABORAL
- 3 NÓMINA O DOCUMENTO OFICIAL
- 4 CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN
- 5 TÍTULO O CERTIFICADO CURSO DE FORMACIÓN
- 6 PERMISO/S CONDUCCIÓN
- 7 TÍTULO ACADÉMICO
- 8 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
- 9 HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS
- 10 OTROS DOCUMENTOS
- 11 CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- 12 DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO

### **32. ¿Para que puedo utilizar el tipo de documento nº10 “otros documentos”?**

Para documentos no encasillables en ningún otro tipo, tales como:

- dni, cuando no se dé consentimiento a consulta de datos de identidad,
- certificado de aptitud profesional de cualificación inicial o continua regulado por RD1032/2007 de 20 de julio, requisito específico de la categoría de 3101-Conductor/a Mecánico/a de Primera.

### **33. ¿tengo que inscribirme en la Bolsa Única Común como aspirante a la selección del personal laboral temporal si ya estoy inscrito en las bolsas de trabajo actualmente vigentes?**

Sí, las Bolsas de Trabajo actualmente en funcionamiento dejarán de tener vigencia en un futuro porque serán sustituidas en cada categoría a medida que se produzca la constitución definitiva de la Bolsa Única Común, con la publicación de los listados definitivos de inscritos y la nueva valoración de méritos, según el baremo aprobado por la convocatoria.

### **34. ¿tengo que inscribirme en la Bolsa Única Común como aspirante a la selección de personal laboral temporal en una categoría si estoy actualmente trabajando en la misma ?**

Para participar en futuras contrataciones de personal laboral temporal es necesaria la inscripción en la Bolsa Única, en cualquier caso, incluso si actualmente está trabajando como personal laboral temporal en la categoría o lo haya hecho en el pasado. La incorporación de datos se hará exclusivamente desde el proceso convocado al efecto.

El personal laboral fijo cualquiera que sea su categoría profesional no puede formar parte de la Bolsa Única Común ( Base Segunda de la Convocatoria.2 f )

### **35. ¿Por qué debo cumplimentar el punto 5 del formulario sobre tipos de contratación temporal y provincias a las que quiero optar?**

Porque en este apartado el candidato expresará de forma vinculante las localizaciones para las que desea ser llamado. En el caso de las no especificadas no se producirá llamamiento. Así mismo se expresará el tipo de contrato en el que estaría interesado, pudiendo establecer distinta asociación de preferencias entre provincias/municipios y tipo de contrato según sus intereses.

Entre los tipos de oferta y provincias/municipios de participación solicitados expresamente no habrá ninguna preferencia de orden; se producirá con la misma posibilidad el llamamiento de una u otra provincia/municipio y tipo de oferta.

Deberá reseñarse al menos un tipo de oferta. Si no se cumplimenta ningún tipo de oferta no se producirá llamamiento.

Deberá reseñarse al menos una provincia de las ocho posibles o al menos un municipio. En caso contrario no se producirá llamamiento.

### **36. ¿Qué supone la indicación expresa de uno o varios municipios concretos para una provincia en el punto 5 del formulario?**

Los llamamientos se producirán para ese o esos municipios indicados de forma exclusiva y en

ningún caso para el resto de los municipios no mencionados de la provincia.

Para optar a todos los municipios de una provincia habrá de marcarse con una cruz la provincia en cuestión y no expresar municipio alguno.

Ejemplo: este aspirante opta a vacantes en cualquier municipio de Cádiz, Córdoba y Granada y a sustituciones exclusivamente en el municipio de Baza y en todos los de la provincia de Córdoba.

### 5 TIPO DE OFERTA Y PROVINCIA

1.- VACANTE: PROVINCIAS A LAS QUE OPTA:    x CÁDIZ    x CÓRDOBA                    x GRANADA

2.- SUSTITUCIONES: PROVINCIAS A LAS QUE OPTA:            x Baza    x CÓRDOBA

### 37. ¿A qué tipos de contratación temporal puedo optar en el punto 5 del formulario?

Hay cuatro tipos:

1. vacante
2. sustitución
3. contrato de relevo
4. programa específico o necesidades estacionales

Para acceder a uno, varios o todos los tipos habrá de cumplimentarse expresamente el apartado del tipo de oferta correspondiente del punto 5 del formulario, e indicar en cada caso las localizaciones deseadas, siendo igualmente posible el llamamiento entre los distintos tipos de oferta, sin que pueda expresarse preferencia entre ellos.

Si no se desea ser llamado para algún tipo de oferta de las cuatro posibles habrá de dejarse el apartado correspondiente sin cumplimentar.

### 38. ¿Qué es una oferta de vacante? (punto 5, apartado 1 del formulario)

Es la referida a una plaza de la relación de puestos de trabajo de personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, dotada presupuestariamente, con un efectivo

pendiente de provisión definitiva por los sistemas normativamente establecidos y cuya cobertura es necesaria.

### **39. ¿Qué es una oferta para cobertura de sustituciones? (punto 5, apartado 2 del formulario)**

Se refiere a la cobertura temporal de ausencias en un puesto por:

Incapacidad temporal o accidente

Maternidad

Liberaciones Sindicales

Vacaciones y Permisos

Excedencias que conlleven reserva de puesto.

### **40. ¿Qué es un contrato de relevo? (punto 5, apartado 3 del formulario)**

Como consecuencia de la jubilación parcial de un trabajador personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía se celebrarán contratos de relevo que tendrán, como mínimo, la duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

Este tipo de contrato se suscribe para complementar la jornada del personal que accede a la jubilación parcial y será siempre a tiempo parcial, con una reducción de entre un 25% y un 50% de la jornada completa.

### **41. ¿Qué es una oferta para un programa específico o para necesidades estacionales? (punto 5, apartado 4 del formulario)**

Este tipo de oferta se da en casos excepcionales y para la cobertura de necesidades urgentes que no puedan ser atendidas por el personal laboral fijo, contratándose el personal laboral temporal correspondiente.

La duración del contrato, así como sus prórrogas estarán sujetas a la finalización del caso excepcional o la necesidad urgente que motivó su contratación y tendrá como límite el plazo máximo que permita la normativa laboral en función de la causa del contrato y de acuerdo con la disponibilidades presupuestarias.

### **42. ¿qué significa autobaremo y qué importancia tiene la cumplimentación**

### **correcta?**

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo que se detalla en la base cuarta de resolución de la convocatoria. (entender “auto” como baremación por el propio interesado, no confundir con ningún proceso automático)

El autobaremo se cumplimentará obligatoriamente en el apartado 6 del formulario.

En dicho apartado se indicará por el candidato la puntuación que por sí mismo ha calculado sin omitir ninguno de sus méritos valorables y sin superar el máximo establecido en cada subapartado, detallando total días, total horas y subtotales de puntuación según cada tipo de mérito que se alegue.

Se indicará la puntuación total resultante.

En cualquier caso para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos por experiencia y por antigüedad, dado que están referidos a periodos, todos los aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se refleja en el informe de vida laboral.

La cuantía de autobaremación efectuada por el participante vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que sólo podrán valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarecados por las personas aspirantes y no podrá otorgar una puntuación mayor a la recogida en cada apartado del baremo.

### **43. ¿En qué teléfonos de puedo consultar información sobre la convocatoria?**

-Para cualquier información general sobre la convocatoria de la Bolsa única puede llamar al Centro de información general al ciudadano al siguiente teléfono:

955 06 26 27

horario: de 08:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 15:00 horas, salvo fiestas Nacionales y Autonómicas (Los días 24 y 31 de diciembre el horario del Centro es de 08:00 a 15:00 horas).

E-mail: [informacion@juntadeandalucia.es](mailto:informacion@juntadeandalucia.es)

-Para cualquier incidencia técnica sobre la convocatoria de la Bolsa única puede llamar al siguiente teléfono:

955 40 55 88

e-mail: ceis.chie@juntadeandalucia.es

### **44. He finalizado mis estudios y he solicitado mi título académico oficial pero aún no lo he recibido ¿cómo puedo acreditarlo suficientemente?**

Las de carácter universitario, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente en materia de educación; los no universitarios, con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

### **45. ¿Cómo puedo asegurarme de que los puestos por mi desempeñados en otra Administración Pública o en empresas públicas o privadas tienen contenidos funcionales homólogos a los de la categoría profesional a la que aspiro?**

Tanto a los efectos de cumplimentación de requisitos de acceso como de valoración de méritos habrá de considerar la categoría profesional del contrato laboral correspondiente y el convenio colectivo regulador de la relación laboral de que se trate, concretamente, en lo que dicho convenio determine sobre el contenido funcional de la categoría profesional mencionada en el contrato.

### **46. ¿Cómo puedo asegurarme de que he realizado el proceso completo y con éxito de la presentación telemática de la inscripción?**

Una vez realizada la presentación telemática se generará automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y su no rechazo. Dicho justificante servirá de acreditación de su correcta presentación.