

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

*Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos de acceso libre para ingreso en el cuerpo General de Administrativos y en el cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía para estabilización de empleo temporal en cumplimiento del Decreto 91/2022, de 31 de mayo, por el sistema de concurso-oposición.*

El Decreto 91/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en la Administración General de la Junta de Andalucía para el año 2022, dictado en virtud de lo dispuesto en la nueva regulación estatal de carácter básico contenida en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluye el número de plazas distribuidas por cuerpos y especialidades que se establecen para el acceso libre de personal funcionario.

El artículo 2 del referido Decreto 91/2022, de 31 de mayo, dispone la posibilidad de adicionar hasta un diez por cien del total de las plazas ofertadas, así como de incluir las plazas no cubiertas en los procesos selectivos derivados de las ofertas de empleo público aprobadas por Decreto 213/2017, de 26 de diciembre y el Decreto 406/2019, de 5 de marzo, siempre que en ambos casos se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la mencionada Ley 20/2021, de 28 de diciembre. A su vez, el artículo 4, apartado 4, del Decreto 91/2022, de 31 de mayo, prevé que las plazas contempladas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en la Administración General de la Junta de Andalucía para el año 2022, se podrán convocar conjuntamente con las plazas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público anteriores que no lo hayan sido a la fecha de su publicación.

Por su parte, en el Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, por el que se regulan los procesos selectivos derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establecen medidas de agilización de dichos procedimientos y se adoptan, con carácter temporal, medidas en materia de selección de personal funcionario interino en la Administración General de la Junta de Andalucía, se regulan los procesos selectivos derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del personal funcionario; se establecen medidas de agilización de dichos procedimientos y se adoptan, con carácter temporal medidas en materia de selección de personal funcionario interino en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se establece en el artículo 1.2 que en lo no previsto en este Decreto-ley se aplicarán, en cada ámbito correspondiente, las normas generales de acceso a la condición de personal funcionario de carrera y estatutario fijo; y en el artículo 2 se determina que los procesos selectivos se realizarán en convocatorias independientes del resto de procesos de selección de carácter ordinario y que en el baremo de méritos aplicable a estos procesos se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo de que se trate, resultando de aplicación para cada ámbito y tipo de proceso selectivo el baremo contenido en los artículos 3, 4, 5 y 6 del citado decreto-ley.

En el artículo 3 se regulan los procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso-oposición disponiendo que la puntuación global del proceso selectivo resultará de la suma de las puntuaciones correspondientes a las fases de oposición y concurso.

Preceptúa que la puntuación máxima del baremo en la fase de concurso resultará de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada uno de los méritos que se detallan, valorados con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria, suponiendo los méritos profesionales el sesenta y cinco por ciento del total de la puntuación y otros méritos el veinticinco por ciento. Asimismo, describe cuáles son los méritos profesionales que serán objeto de valoración y recoge los otros méritos a baremar, que serán ejercicios superados para el ingreso en el cuerpo a la que se desea acceder, cursos de formación y la posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso al cuerpo al que se desee acceder.

En el artículo 7 el citado Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, reduce los plazos aplicables en estos procesos selectivos; establece que las personas participantes en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las convocatorias y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentación, subsanación, alegaciones, procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos, así como el trámite de oferta de vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos.

Por último, el artículo 10.1 del Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, establece que las convocatorias de los procesos de estabilización de empleo temporal derivadas de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en las que el sistema selectivo sea el concurso-oposición, deberán prever que las personas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, sí hayan obtenido en la fase de oposición la puntuación que la convocatoria considere suficiente, se incluirán en bolsas de personal aspirante al nombramiento como funcionario interino específicas y preferentes a las bolsas ordinarias vigentes, ordenadas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En su virtud, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, al amparo del Decreto 91/2022, de 31 de mayo, y conforme a lo dispuesto en el Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, y en el Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 12.1.c) del citado Decreto, resuelve convocar procesos selectivos de acceso libre para ingreso en los cuerpos indicados en el apartado 1 de la base primera de esta convocatoria, de conformidad con las siguientes

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### Primera. Normas generales.

1. Se convocan procesos selectivos de acceso libre para la estabilización de empleo temporal en la Administración General de la Junta de Andalucía, para ingreso en los cuerpos relacionados en el siguiente cuadro, indicándose para cada uno el número de plazas y los anexos correspondientes. Asimismo se incluye, para cada cuerpo, el importe de la tasa a satisfacer para la participación en el proceso selectivo.

CUERPO		TOTAL PLAZAS	TURNO GENERAL	CUPO DISCAPACIDAD GENERAL	ANEXOS COMISIONES Y TITULACIONES	ANEXOS TEMARIOS	TASA (€)
C1.1100	GENERAL DE ADMINISTRATIVOS	26	24	2	I.A	II.A	14,91
C2.1000	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	21	19	2	I.B	II.B	12,43

00274485

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. En estos procesos selectivos, que se han aprobado previa negociación con las organizaciones sindicales, se tendrá en cuenta la valoración como mérito de la experiencia acumulada a lo largo de los años de servicio para la cobertura de las plazas recogidas en este apartado primero de la presente base. Y de conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 3 del Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, el sistema selectivo será el de concurso-oposición, en el que la fase de oposición será eliminatoria y consistirá en la celebración de un único ejercicio de carácter teórico-práctico.

2. Del total de plazas convocadas se reservarán, para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33%, las que se indican en la columna «Cupo discapacidad» del cuadro incluido en el apartado anterior, distribuidas entre los distintos cuerpos.

En caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10 por ciento de las plazas no cubiertas. Las plazas restantes no cubiertas serán acumuladas a las del cupo general en las respectivas convocatorias en las que se produzca dicha circunstancia.

3. A los procesos selectivos les resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, el Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, del Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, que regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, la Orden de 4 de febrero de 2020, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior y se publicitan delegaciones de competencias y delegaciones de firma de otros órganos, el Decreto 91/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en la Administración General de la Junta de Andalucía para el año 2022, y las bases de la presente convocatoria.

4. La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las personas interesadas en el mismo, se expondrá al público en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)).

5. El contenido del ejercicio de la oposición versará sobre el temario que consta en el Anexo II, correspondiente a cada cuerpo convocado, aprobado por la Resolución de 5 de

julio de 2016, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 130, de 8 de julio), vigente al día de inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en el apartado 6 de la base cuarta de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos de acceso libre para acceder a los cuerpos convocados, deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

1.3. Estar en posesión del título contemplado en el anexo I correspondiente al cuerpo al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo a que se aspira.

1.5. No haber sido separada la persona aspirante mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser la persona aspirante nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

1.6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo al que se participe.

2. Estarán exentas de justificación documental aquellas condiciones y requisitos recogidos en el punto anterior que, conforme al Reglamento Regulador del Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, consten inscritos en el mismo.

3. Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

4. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 4 de la base novena, y la constancia de haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la base cuarta de esta convocatoria.

Tercera. Participación por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad.

1. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33% será necesario:

1.1. Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud. Si no hacen constar este dato se entenderá que optan por el turno general.

1.2. Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3. Adjuntar a la solicitud documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

En los casos en que el reconocimiento de la condición de persona con una discapacidad igual o superior al 33% corresponda al órgano competente de la Junta de Andalucía, la concurrencia de este requisito será comprobada de oficio por el Instituto Andaluz de Administración Pública mediante consulta telemática en la fase de admisión de solicitudes, siempre que la persona aspirante no se oponga a su comprobación en la solicitud de participación.

2. Las personas aspirantes que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, opten o no por el cupo de reserva, podrán solicitar las necesarias adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio de la oposición, manifestándolo en el apartado «Adaptación que se solicita» de su solicitud.

La Comisión de Selección examinará y valorará las adaptaciones solicitadas resolviendo lo que en cada caso proceda. A estos efectos, las personas interesadas deberán incorporar, junto a la solicitud de participación, dictamen técnico facultativo en el que conste expresamente la procedencia y el tipo de adaptación en el ejercicio según sus circunstancias personales y siempre que guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)

3. En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se haya presentado por el cupo de discapacidad superase el ejercicio correspondiente pero no obtuviera plaza en dicho cupo, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en el turno general, siempre y cuando haya obtenido en el proceso selectivo una puntuación igual o superior a la establecida para el turno general.

Cuarta. Solicitudes, tasa y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el anexo III de la presente resolución.

La presentación de las solicitudes se realizará de manera electrónica, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 del Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre.

2. Quienes deseen participar harán constar en su solicitud el turno por el que concurren, turno general o cupo de discapacidad, entendiéndose que optan por el turno general si no hacen constar este dato, e identificarán en su solicitud de forma inequívoca la resolución por la que se aprueba la presente convocatoria, consignando, entre otros extremos, el código correspondiente al cuerpo a que se aspira.

En el caso de que la persona aspirante que solicite expresamente participar por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad general no cumpla con los requisitos

previstos en el primer apartado de la base anterior, pasará a participar por el turno general. Deberá en este caso, satisfacer el importe de la tasa en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución provisional en la que aparezca como excluida en dicho turno general por no abono de la tasa.

3. Cada solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

a) Acreditación del pago de la tasa de inscripción, en el supuesto de no estar exento del pago de la misma.

b) Certificado acreditativo de la condición y grado de discapacidad o resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

c) Dictamen técnico facultativo en que se fundamente la solicitud de adaptación del ejercicio, conforme a lo establecido en el apartado 2 de la base tercera de la presente convocatoria.

d) Certificado oficial de la condición de miembro de familia numerosa alegada.

En los casos en los que los documentos relacionados en las letras b) y d) deban ser expedidos por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, no resultará necesaria la incorporación del certificado siempre que la persona aspirante no se oponga a la comprobación de este requisito por el Instituto Andaluz de Administración Pública en la fase de admisión de solicitudes. En de oposición o cuando la documentación haya de ser expedida por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, dicho documento deberá ser inexcusablemente aportado junto con la solicitud de participación.

e) Documentación que acredite encontrarse en algunas de las situaciones legalmente establecidas en la normativa autonómica vigente para la exención de la tasa.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 252 de la Ley 10/2021, de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa de inscripción correspondiente al cuerpo al que se presenta según consta en el cuadro que figura en el apartado 1 de la base primera de esta convocatoria, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud que, como se establece en el apartado 6 de la presente base, se habilitará por resolución de la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, que se publicará en el BOJA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 256 de la mencionada Ley 10/2021, de 28 de diciembre, estarán exentos del pago de la tasa las siguientes personas que tengan reconocida su condición, siempre que quede acreditado de conformidad con la normativa aplicable:

a) Los miembros de familias numerosas de la categoría especial y general.

b) Las víctimas del terrorismo, así como las demás personas físicas a que se refiere el artículo 3.a) de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Las víctimas de violencia de género, doméstica o de ambas.

d) Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%.

e) Las personas beneficiarias de la prestación del ingreso mínimo vital o beneficiarias de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

A tal fin, las personas interesadas deberán incorporar la documentación acreditativa emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía u órganos similares de otras Administraciones Públicas. En los supuestos previstos en las letras a) y d) anteriores, cuando el reconocimiento de la condición corresponda al órgano competente de la Junta de Andalucía, la concurrencia de este requisito será comprobada por el Instituto Andaluz de Administración Pública, mediante consulta telemática en la fase de admisión de solicitudes, salvo oposición expresa de la persona interesada en la correspondiente solicitud de participación. En los demás supuestos de exención del pago de la tasa, las personas solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud de participación.

El pago de la tasa indicada se realizará conjuntamente con la presentación electrónica de la solicitud, detrayéndose automáticamente del importe a pagar la bonificación del 10% sobre la cuota a ingresar con un límite mínimo de bonificación de 3 euros, de conformidad con la normativa vigente. Conforme dispone el artículo 255 de la citada Ley 10/2021, de 28 de diciembre, «La tasa se devengará cuando se presente la solicitud de inscripción en las pruebas, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente».

La acreditación del pago de la tasa se realizará cumplimentando en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el anexo III, el código numérico identificativo del impreso 046 de autoliquidación de la tasa, que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar (espacio 01 del impreso), e incorporándolo junto con la solicitud.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 de la presente base.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5. Se incluirán en las bolsas de personal aspirante al nombramiento como funcionario interino específicas y preferentes a las bolsas ordinarias vigentes ordenadas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, previstas en el artículo 10.1 del Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, las personas que habiendo participado en este proceso selectivo no lo hayan superado y hayan obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos. Quienes deseen formar parte de la bolsa de selección de personal funcionario interino deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo indicar la provincia o provincias en las que, en su caso, quieran prestar servicios como personal funcionario interino. A falta de tal indicación se entenderá que optan por todas las provincias.

6. Por resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el BOJA, se habilitará el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

7. La presentación se realizará exclusivamente de forma electrónica, accediendo a la web del empleado público de Andalucía

<https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico>

o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/libresolicitudes>, en la que se elaborará y presentará la solicitud de la siguiente forma:

- a) Desde fuera de la red corporativa de la Junta de Andalucía, con certificado digital.
- b) Desde dentro de la red corporativa de la Junta de Andalucía, indistintamente con certificado digital o bien con usuario y clave privada de acceso.

Habiéndose establecido expresamente formulario de participación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación del formulario en el tiempo y en la forma descrita anteriormente supondrá la inadmisión de la persona aspirante.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud cumplimentada manualmente, siendo exclusivamente válida la tramitada a través de la referida dirección web del empleado público de Andalucía (<https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico>) o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/libresolicitudes>.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos expresados en el formulario de participación, sin que puedan efectuar modificación alguna en el mismo una vez finalizado el plazo de presentación recogido en el apartado 6 de la presente base, sin perjuicio de que pueda presentarse uno nuevo dentro de plazo, en cuyo caso el anterior quedará sin efecto.

Una vez realizada la presentación electrónica 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 como acreditación de su correcta presentación.

En el caso de que una incidencia técnica imposibilite, durante un determinado periodo de tiempo, el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, la Administración, previa acreditación documental de la misma por las personas afectadas, podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos o la apertura de un nuevo plazo en aquellos supuestos específicos que comprometan la presentación de la solicitud de participación y/o del pago de la tasa en el plazo máximo determinado en el apartado 6 de la presente base, por un período de días hábiles de igual duración, al menos, al de la incidencia.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación, dictará en un plazo máximo de dos meses resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el BOJA y las listas se expondrán en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)).

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

La presentación de las alegaciones se realizará de manera electrónica accediendo a la dirección web del empleado público de Andalucía <https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico> o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/librealegaciones>.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación, dictará en un plazo máximo de diez días hábiles resolución que se publicará en el BOJA, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)). Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.



5. En los casos en que se prevea la realización de exámenes en más de una provincia, quienes no hayan señalado en la solicitud la casilla correspondiente a la provincia de examen, serán incluidos en los listados de la provincia correspondiente al domicilio señalado en la solicitud. Si la persona no tuviera domicilio en Andalucía, se incluirá en los listados de la provincia de Sevilla.

Sexta. Comisiones de Selección.

1. Las comisiones de Selección de los procesos selectivos convocados figuran en el Anexo I que acompaña a la presente resolución. Estarán compuestas por cinco miembros titulares y por el mismo número de miembros suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera con titulación académica igual o superior a la exigida a las personas candidatas, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización del ejercicio, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Asimismo, corresponderá a la Comisión de Selección adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de personas participantes.

2. La pertenencia a la Comisión de Selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la Comisión de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas que formen parte de una Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurran en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Selección deberá exigir a quienes la compongan declaración expresa de no hallarse incurso en las mencionadas circunstancias.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

3. Por resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que le atribuya la Comisión de Selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que esta le curse al efecto.

4. Las personas que formen parte de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5. Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, al menos, de tres de sus miembros, entre los cuales estarán incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

6. A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, calle Torneo, número 26, 41071 Sevilla.

7. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

8. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Instituto Andaluz de Administración Pública que cualquier persona aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada lo que proceda.

En el supuesto de que llegara a conocimiento de la Comisión de Selección la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, a los efectos indicados.

9. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/2007, de 29 de mayo, que modifica el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, cada Comisión de Selección de los procesos selectivos queda clasificada conforme se determina en el Anexo I de la presente convocatoria.

10. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

11. La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Séptima. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, y en relación con el artículo 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, suponiendo la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, al tiempo total de servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo en la Administración General de la Junta de Andalucía y, en segundo lugar, al tiempo total de servicios prestados como personal funcionario interino en todos los cuerpos, opciones o subopciones de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Si tras la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior se mantuviera un empate, se aplicarán, sucesivamente y hasta donde resulten necesarios, los siguientes criterios de desempate:

a) Tiempo total de servicios prestados como personal funcionario interino en todos los cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas.

b) La puntuación obtenida en la fase de oposición.

c) La puntuación obtenida en cada uno de los subapartados del baremo de méritos, en el mismo orden en que se relacionan.

d) Mayor número de respuestas correctas en el ejercicio de la fase de oposición.

e) Menor número de respuestas incorrectas en el ejercicio de la fase de oposición.

f) En caso de que el empate se produzca entre personas de diferente sexo, se resolverá a favor de la persona aspirante que en el cuerpo, especialidad, opción o subopción sea de un sexo que se encuentre especialmente subrepresentado, de acuerdo con los datos actualizados del Índice de Presencia Relativa de Hombres y Mujeres.

2. Fase de oposición Grupo C, Subgrupo C1.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se celebrará en primer lugar y constará de un único ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión.

La calificación de la fase de oposición no podrá superar los 120 puntos. Para superar la fase de oposición, deberá alcanzarse una puntuación mínima de 60 puntos, obtenida por la suma de las dos partes del ejercicio del que constará esta fase.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario al que hace referencia el apartado 5 de la base primera y que consta en el anexo II, tal como se indica en el cuadro que figura en el apartado 1 de dicha base.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 210 minutos.

2.1. La primera parte de carácter teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por la Comisión de Selección que contendrá 105 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las 100 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Esta parte del ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 100.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

La segunda parte de carácter práctico consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por la Comisión de Selección que contendrá 23 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las 20 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las 3 últimas de reserva.

Esta parte del ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 20.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación =  $V \cdot [A - (E/3)]$ , donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

La puntuación final del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en ambas partes, teniendo en cuenta que para aprobar el ejercicio serán necesarios 60 puntos. No obstante, en el caso de que el número de personas que apruebe el ejercicio fuese menor que el número de plazas convocadas, la Comisión de Selección podrá acordar, con anterioridad a la identificación nominal de las personas participantes, que la puntuación necesaria para aprobar el ejercicio sea inferior a 60, hasta el mínimo de 45 puntos. Deberá, en este caso, con la nota de corte, alcanzarse el número de plazas convocadas o, en su defecto, el mayor número posible de plazas, pudiendo ser superado el número de plazas convocadas únicamente en caso de empates.

El ejercicio de la fase de oposición será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

2.2. Celebrado el examen, si la Comisión de Selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución de las anuladas, a efectos de su evaluación por otras tantas de reserva, por su orden.

3. Fase de oposición Grupo C, Subgrupo C2.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se celebrará en primer lugar y constará de un único ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión.

La calificación de la fase de oposición no podrá superar los 120 puntos. Para superar la fase de oposición, deberá alcanzarse una puntuación mínima de 60 puntos, obtenida por la suma de las dos partes del ejercicio del que constará esta fase.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario al que hace referencia el apartado 5 de la base primera y que consta en el anexo II, tal como se indica en el cuadro que figura en el apartado 1 de dicha base.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 210 minutos.

3.1. La primera parte de carácter teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por la Comisión de Selección que contendrá 105 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las 100 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Esta parte del ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 100.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

La segunda parte de carácter práctico consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por la Comisión de Selección que contendrá 23 preguntas tipo test de ofimática, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las 20 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las 3 últimas de reserva.

Esta parte del ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 20.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación =  $V \cdot [A - (E/3)]$ , donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

La puntuación final del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en ambas partes, teniendo en cuenta que para aprobar el ejercicio serán necesarios 60 puntos. No obstante, en el caso de que el número de personas que apruebe el ejercicio fuese menor que el número de plazas convocadas, la Comisión de Selección podrá acordar, con anterioridad a la identificación nominal de las personas participantes, que la puntuación necesaria para aprobar el ejercicio sea inferior a 60, hasta el mínimo de 45 puntos. Deberá, en este caso, con la nota de corte, alcanzarse el número de plazas convocadas o, en su defecto, el mayor número posible de plazas, pudiendo ser superado el número de plazas convocadas únicamente en caso de empates.

El ejercicio de la fase de oposición será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

3.2. Celebrado el examen, si la Comisión de Selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución de las anuladas, a efectos de su evaluación por otras tantas de reserva, por su orden.

4. Tras la realización del ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)

la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la Comisión de Selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

En caso de que la Comisión de Selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, acordará la sustitución de las anuladas, a efectos de su evaluación por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez aprobada la plantilla definitiva, si esta no alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en los subapartados 2.1 y 3.1 de esta base, y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, la Comisión de Selección correspondiente adaptará la valoración de cada acierto prevista en los párrafos precedentes de este apartado.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

5. Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrán presentarse alegaciones de manera exclusivamente electrónica en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección automatizada del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

La presentación de las alegaciones se realizará de manera electrónica accediendo a la dirección web del empleado público de Andalucía <https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico> o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/librealegaciones>.

6. Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Selección hará pública, en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

Junto con la lista de personas aprobadas en el ejercicio, el órgano de selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición con indicación de la puntuación obtenida. En dicha relación constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición.

Contra la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. El ejercicio de la fase de oposición se realizará en las ciudades de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla, a elección de cada persona participante, que lo hará constar en el apartado correspondiente de su solicitud.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se declare una situación de alerta sanitaria u otro acontecimiento extraordinario que imposibilitara la realización del ejercicio de forma centralizada, se procedería a descentralizar el proceso asignando la provincia correspondiente al domicilio señalado por la persona en su solicitud de participación. Si la persona participante no tuviera domicilio en Andalucía, el lugar de realización del ejercicio será la ciudad de Sevilla.

8. Los ejercicios correspondientes a diferentes cuerpos, especialidades, opciones y/o subopciones se podrán convocar el mismo día y hora, con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia.

9. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

10. En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de la prueba que haya quedado aplazadas. La realización de las pruebas no podrá demorarse más de 45 días hábiles desde el llamamiento previsto en la presente base de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión de Selección, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

11. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la prueba se aplazará por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos las personas aspirantes que no comparezcan, considerándose que no han completado la oposición. Quienes soliciten acogerse a estos supuestos deberán dirigir solicitud electrónica a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, y acompañar a dicha solicitud la documentación acreditativa de la imposibilidad de acudir al llamamiento y celebración de la prueba de la que consta la fase de oposición. En la resolución por la que se resuelvan las peticiones de aplazamiento de las pruebas selectivas, se podrá determinar la admisión condicionada a aquellas personas aspirantes que, habiendo presentado solicitud en plazo, quedaran pendientes de subsanar documentación.

12. La fase de concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de Selección de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria y de acuerdo con el baremo que se detalla en el Anexo IV.

La calificación de esta fase no podrá superar los 80 puntos y resultará de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada uno de los méritos que se detallan en el baremo recogido en el Anexo IV, suponiendo los méritos profesionales el 75% de la puntuación y otros méritos el 25%.

13. Por resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el BOJA, se abrirá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y, en su caso, al aporte de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo referido en el apartado anterior. El modelo de autobaremo se publicará con la citada resolución de la Dirección del Instituto Andaluz Administración Pública.

14. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremos por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos o acreditados por las personas aspirantes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 80 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en esta se haya superado la puntuación mínima necesaria establecida en el apartado 2 de la presente base, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en la base siguiente.

Octava. Lista de personas aprobadas.

1. Finalizado el plazo previsto en el apartado 13 de la base anterior, la Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas en la base primera de la presente convocatoria.

En dicho proceso de verificación, la Comisión de Selección podrá minorar la puntuación consignada por la persona aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremos en subapartados erróneos, la Comisión de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por la persona aspirante en cada apartado. En ningún

caso podrá la Comisión de Selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes.

2. Finalizada la calificación de personas aprobadas conforme al número plazas convocadas en la base primera, la Comisión de Selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la de fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión de Selección, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. La presentación de las alegaciones se realizará de manera electrónica accediendo a la dirección web del Empleado Público de Andalucía (<https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico>) o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/librealegaciones>. La vista de expediente se realizará telemáticamente por todos los participantes interesados, precisándose para ello disponer de certificado digital, usuario y clave de acceso a la web del Empleado Público o del número del impreso de autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo, que no podrá ser superior al de plazas convocadas con la salvedad de lo dispuesto en el apartado 7 de la base novena, y la elevará como propuesta a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública para el nombramiento como personal funcionario en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación del listado de aprobados de la fase de oposición.

Contra esta lista final de personas aprobadas en el proceso selectivo podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La Comisión de Selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7 de la base novena.

Novena. Presentación de documentación y solicitud de destinos.

1. En el plazo máximo de un mes desde que la Comisión de Selección eleve el listado y el orden de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dictará la resolución por la que se realiza la oferta de vacantes de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número de plazas que personas aspirantes hayan sido seleccionadas. La oferta de vacantes se anunciará en el BOJA.

1.1. Al objeto de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 93/2006, de 22 de mayo, las personas aspirantes con discapacidad que necesiten adaptaciones que hayan de ser tenidas en cuenta por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública para realizar la oferta de vacantes, deberán comunicarlo en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, mediante escrito dirigido a esta, el cual será presentado de forma electrónica a través del Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía.

1.2. A tales efectos, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública les podrá requerir la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y

de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto concreto a ocupar. El dictamen será expedido por los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente de la comunidad autónoma de Andalucía.

La consejería, el organismo o entidad a que esté adscrito el puesto de trabajo será la encargada de la valoración, la realización y la financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación de la persona con discapacidad.

1.3. Si resultara necesario, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública podrá realizar una oferta de vacantes diferenciada para el turno de personas con discapacidad. En este supuesto, las personas aspirantes con discapacidad podrán optar por elegir destino, según el orden establecido en el proceso selectivo, bien de entre las plazas ofertadas en el turno libre, o de entre las vacantes ofertadas para el turno de personas con discapacidad.

2. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo cinco días hábiles, a contar desde la fecha de publicación de la resolución por la que se realiza la oferta de vacantes para presentar la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas y la documentación que se detalla en el apartado 4 de la presente base, que habrá de ir dirigida a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, salvo cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el trámite de oferta de vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos, podrán sustituirse por un acto único mediante comparecencias de las personas seleccionadas, bien presenciales, bien telemáticas, incluyendo las audioconferencias y las videoconferencias, garantizando en todas ellas la verificación de la identidad de las personas que participen en dicho acto único.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, la presentación de las peticiones de destino se realizará de manera exclusivamente electrónica, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 del Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, a través del Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, al que se podrá acceder desde la página web del empleado público (<https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/>), conforme al procedimiento que se detallará en la resolución citada en el apartado 1 de la presente base.

4. La petición de destinos, conforme al modelo que se incluya en la publicación en BOJA de la resolución de oferta de vacantes citada en el apartado 1 de esta base, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor, siempre que la persona aspirante no se oponga a la consulta por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

b) Copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional en el caso de títulos Universitarios oficiales. Asimismo se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; las titulaciones no universitarias, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que les resulte de aplicación.

c) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario y no poseer la condición de personal funcionario del cuerpo convocado, conforme al modelo que se incluya en la publicación en BOJA de la resolución de oferta de vacantes.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo.

En el supuesto de que la persona a nombrar se encuentre desempeñando un puesto de trabajo propio del cuerpo en el que se vaya a realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera, será suficiente la aportación de declaración responsable de que se posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias o habituales del cuerpo, de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo en la Instrucción núm. 3/2022, de la DGRHFP relativa a la acreditación de la capacitación funcional en la selección del personal empleado público.

e) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía, o en su caso del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo a la que se aspira.

Cuando deba ser expedido por el órgano competente de la Junta de Andalucía, no resultará necesaria su incorporación, siempre que la persona aspirante no se oponga a la consulta por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. En caso contrario o cuando la documentación haya de ser expedida por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, dicha documentación deberá ser inexcusablemente aportada junto con la petición de destino.

f) En el caso de que las personas aspirantes soliciten puestos de trabajo con la característica singular «Contacto habitual con Menores» deberán formular, conforme al modelo que se incluya en la publicación en BOJA de la resolución de oferta de vacantes, la correspondiente Declaración Responsable de no haber sido condenadas por sentencia firme en los términos establecidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, así como prestar su consentimiento para la consulta de sus datos contenidos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales. De no autorizar la consulta, habrá de aportarse certificación negativa emitida por dicho órgano, que será presentada obligatoriamente utilizando medios electrónicos junto con la petición de destino.

5. Las personas aspirantes estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen sido inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

6. Las personas seleccionadas que dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda de esta resolución, la Secretaría General de Administración Pública podrá requerir a la Comisión de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Décima. Nombramientos y asignación de destinos.

1. Transcurrido el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo previsto para la presentación de documentos que se detalla en el apartado 4 de la base novena, la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, por delegación, dictará resolución por la que se nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado las pruebas selectivas cumplan los requisitos exigidos en esta

convocatoria y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. La adjudicación de destino se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto. Los nombramientos deberán publicarse en el BOJA.

2. Aquellas personas que posean la condición de funcionario de carrera de la Junta de Andalucía y ocupen con carácter definitivo un puesto de doble adscripción podrán solicitar la adjudicación del mismo, con el mismo carácter de ocupación, siempre y cuando se cumplan los requisitos de la Relación de Puestos de Trabajo. En tal caso, quedarán excluidas del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como funcionario o funcionaria de carrera del nuevo cuerpo y la declaración en la situación de excedencia en el cuerpo al que pertenecía con anterioridad, en la forma prevista en el artículo 15 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

3. En el supuesto descrito en el apartado 7 de la base novena, de requerirse relación complementaria y existir personas candidatas para su propuesta, se procederá conforme a lo establecido en las bases octava y novena.

Undécima. Impugnaciones.

La presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sevilla, 20 de diciembre de 2022.- La Directora General, Natalia Silvia Márquez García.

ANEXO I  
COMISIONES DE SELECCIÓN Y TITULACIONES  
I.A. CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS.  
CÓDIGO: C1.1000.

Titulación de acceso: Bachiller, Técnico/a o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

Comisión de Selección de las pruebas selectivas:

Presidente: don Sergio Casanueva López

Presidenta suplente: doña Mercedes Martín Sánchez

Secretario: don Ignacio Javier Gallardo Uribe

Secretario suplente: don Antonio Carlos Miranda Diez

Vocales:

don José Luis Calvete Granja

doña Sonia María Poley de la Rosa

doña Carmen Reina Martínez

Vocales suplentes:

doña María del Carmen Hidalgo Martín

don Pedro Díaz Menacho

doña María Mercedes Caride Castro

Categoría: D

00274485

**I.B. CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.**

Código: C2.1000.

Titulación de acceso: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma.

Comisión de Selección de las pruebas selectivas:

Presidenta: doña Isabel María Pineda Ortiz

Presidenta suplente: doña Patricia Monserrat Rodrigo Gómez

Secretario: don Juan José Román Graván

Secretario suplente: don Pedro Diaz Menacho

Vocales:

doña Nuria Domínguez Fernández

don Rafael García Altea

doña María Nieves Alberto Chacón

Vocales suplentes:

don Ignacio Javier Gallardo Uribe

doña Rosario Torres Manzano

doña María Ramos Marcelino

Categoría: E

**ANEXO II****TEMARIOS****II.A. CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS (C1.1000)****ÁREA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

Tema 4. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía. Otras Instituciones de autogobierno.

Tema 7. Organización de la Administración de la Junta: principios de organización, actuación y atención ciudadana. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento:

00274485

Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 9. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. Eficacia, validez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 10. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Las especialidades del procedimiento administrativo.

Tema 11. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 12. Los contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo. Ámbito objetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. Elementos subjetivos de los contratos: las partes. Órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entes instrumentales. Registros Oficiales.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 14. Las propiedades administrativas: Clases. El Patrimonio de la Junta de Andalucía: Bienes que lo integran. El dominio público de la Junta. Elementos y régimen jurídico. Prerrogativas. La utilización del dominio público.

Tema 15. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 16. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. La integración de la transversalidad en la Junta de Andalucía. Arquitectura de género en la Junta de Andalucía.

## GESTIÓN FINANCIERA

Tema 17. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El presupuesto por programas. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación y rendición de cuentas del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos de la Comunidad Andaluza: el procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Los gastos plurianuales, los expedientes de tramitación anticipada y la convalidación de gastos. Las operaciones de cierre del ejercicio. Los pagos: concepto y clasificación.

Tema 20. Las retribuciones del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Nóminas: estructura y normas de confección. Procedimiento de elaboración: formación, tramitación, aprobación, control, contabilización y pago.

Tema 21. Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: concepto, clases y régimen jurídico. Órganos competentes para su concesión. Beneficiarios, requisitos y obligaciones. Bases reguladoras de la concesión. Abono y justificación: control de su aplicación. Reintegro.

Tema 22. Gestión de expedientes de contratación: preparación, adjudicación, modificación y extinción. Los gastos contractuales. Los reajustes de anualidades y las tramitaciones de emergencia.

Tema 23. La Tesorería de la Comunidad Autónoma de Andalucía: cuentas generales y cuentas autorizadas. Las cuentas de gastos de funcionamiento: principios generales, libros necesarios y normas sobre su cumplimentación y control. La justificación de los gastos librados «a justificar» y los librados en firme de «justificación diferida».

Tema 24. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma. Concepto y clases. El control interno: la función interventora y sus modalidades, el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo: La Cámara de Cuentas y el control parlamentario.

### GESTIÓN DE PERSONAL

Tema 25. Regulación jurídica de la función pública en la Administración de la Junta de Andalucía: normativa constitucional, regulación básica estatal y legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Las atribuciones orgánicas en materia de función pública en la Junta de Andalucía.

Tema 26. Adquisición y pérdida de la relación de servicio en la Administración General de la Junta de Andalucía. La carrera profesional y la promoción interna. La evaluación del desempeño. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 27. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Derechos retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Deberes de los funcionarios y el código ético. Régimen disciplinario.

Tema 28. El personal laboral. Singularidades del Derecho Laboral en su aplicación al personal laboral al servicio de la Administración Pública. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

Tema 29. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Otros regímenes de previsión social del personal al servicio de la Junta de Andalucía.

### ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 30. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.

Tema 31. Las relaciones de la ciudadanía con la Junta de Andalucía; derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación: servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones: recepción, registro, tramitación y gestión.

Tema 32. Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía. Tipos, identidad e imagen corporativa en diseño y composición de textos, recomendaciones de estilo y uso no sexista del lenguaje administrativo. Los sellos oficiales: tipos normalizados, normas de uso y control. Documentos de los ciudadanos: tipos.

Tema 33. La gestión de documentos en la Administración de la Junta de Andalucía. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes. Los registros administrativos: presentación y tramitación. La identidad Corporativa.

Tema 34. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 35. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 36. La calidad. Concepto de Calidad. Calidad del servicio y calidad percibida por el cliente. Medición de la calidad y costes de la no calidad. Evaluación de la calidad de los servicios. Definición y finalidad. Modalidades de evaluación. Las Cartas de Servicios. Definición. Estructura y contenido. Elaboración, aprobación, publicación, divulgación y actualización. Seguimiento y suspensión. Competencias en materia de calidad.

Tema 37. Trabajo administrativo. Técnicas de análisis para el estudio cualitativo del trabajo administrativo. Métodos estimativos para el estudio cuantitativo del trabajo administrativo. Técnicas de simplificación del trabajo administrativo empleados en la Administración de la Junta de Andalucía: Órganos especializados.

### TECNOLOGÍA

Tema 38. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 39. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows y Guadalinux. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 40. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 41. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Tema 42. La Administración Electrónica en la Junta de Andalucía. Servicios Telemáticos al ciudadano. Política Informática en la Junta de Andalucía. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía. Sistemas de Información Horizontales de la Junta de Andalucía.

## II.B. CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (C2.1000)

### ÁREA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2. Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 4. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía. Otras Instituciones de autogobierno.

Tema 5. Organización de la Administración de la Junta de Andalucía: principios de organización, actuación y atención ciudadana. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 6. El Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. El acto administrativo. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común: Los principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento.

Tema 8. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 9. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. La integración de la transversalidad en la Junta de Andalucía.

Tema 10. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de la Comunidad Autónoma: el procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables.

Tema 11. La función pública en la Administración de la Junta de Andalucía. Adquisición y pérdida de la relación de servicio en la Administración General de la Junta de Andalucía. La carrera profesional y la promoción interna. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 12. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Otros regímenes de previsión social del personal al servicio de la Junta de Andalucía.

#### ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 13. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.

Tema 14. Las relaciones de la ciudadanía con la Junta de Andalucía; derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación: servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones: recepción, registro, tramitación y gestión.

Tema 15. Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía. Tipos, identidad e imagen corporativa en diseño y composición de textos, recomendaciones de estilo y uso no sexista del lenguaje administrativo. Los sellos oficiales: tipos normalizados, normas de uso y control. Documentos de los ciudadanos: tipos.

Tema 16. La gestión de documentos en la Administración de la Junta de Andalucía. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes. Los registros administrativos: presentación y tramitación. La identidad corporativa.

Tema 17. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 18. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 19. La calidad. Concepto de calidad. Calidad del servicio y calidad percibida por el cliente. Medición de la calidad y costes de la no calidad. Evaluación de la calidad de

los servicios. Definición y finalidad. Modalidades de evaluación. Las Cartas de Servicios. Definición. Estructura y contenido. Elaboración, aprobación, publicación, divulgación y actualización. Seguimiento y suspensión. Competencias en materia de calidad.

Tema 20. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows y Guadalinux. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 21. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 22. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica en la Junta de Andalucía. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía. Sistemas de Información Horizontales de la Junta de Andalucía.

### ANEXO III

#### MODELO DE SOLICITUD

### ANEXO IV

#### BAREMO DE MÉRITOS

##### 1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 60 puntos.

Los méritos profesionales, que serán los alegados y autobareados por los aspirantes, consistirán en la valoración de los servicios prestados como personal funcionario de acuerdo con los siguientes criterios:

1.a) Servicios prestados como personal funcionario en el mismo cuerpo de la Administración General de la Junta de Andalucía al que se desea acceder: 0,013 puntos por día de servicio.

Al personal transferido o integrado desde otras Administraciones Públicas se le valorarán los servicios prestados con la condición de funcionario en la Administración de origen como si hubieran sido prestados en el mismo cuerpo de la Administración General de la Junta de Andalucía.

En los servicios prestados en la Administración General de la Junta de Andalucía no se precisará la aportación de certificación que los acredite.

1.b) Servicios prestados como personal funcionario en cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas homólogos al cuerpo de la Administración General de la Junta de Andalucía al que se desea acceder: 0,008 puntos por día de servicio.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios, donde conste el tipo de nombramiento y los periodos desempeñados en el cuerpo, escala, especialidad u opción. En el caso de servicios prestados en la Administración General de la Junta de Andalucía no se precisará la aportación de esta certificación.

En los supuestos contemplados en los subapartados a y b de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de carácter laboral, colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.



2. Se valorarán otros méritos, hasta un máximo de 20 puntos:

2.1. Se valorará con 7 puntos cada ejercicio superado para el ingreso en el cuerpo al que se desea acceder. Este mérito, que deberá ser alegado y autobareado por el aspirante, será objeto de comprobación por la Comisión de Selección mediante consulta al Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía.

2.2. Se valorará un máximo de diez cursos de formación que hayan sido convocados, 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 u organismos que en su caso los sustituyan y aquellos incluidos en el marco de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada hora lectiva.

En todos los casos solo se valorará por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

No se valorarán las acciones formativas derivadas de procesos selectivos ni los diplomas relativos a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.

Los cursos de formación y perfeccionamiento alegados y autobareados por los participantes, a los que se refiere este apartado, que no podrán exceder de diez, se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. No se precisará la acreditación cuando los cursos alegados se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

2.3. Se valorará con 6 puntos la posesión de una única titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso al cuerpo al que se desee acceder.

Las titulaciones académicas de carácter universitario se acreditarán con copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional en el caso de títulos Universitarios oficiales o bien certificado obtenido en la misma Sede Electrónica en el caso de títulos no universitarios oficiales. Asimismo se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; las no universitarias, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que les resulte de aplicación.

No se precisará la acreditación cuando las titulaciones académicas alegadas se encuentren inscritas en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

## ANEXO V

### CRITERIOS DE PRELACIÓN Y ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Mediante Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se concreta que el orden de actuación de las personas aspirantes será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W» y así sucesivamente. Para las pruebas selectivas convocadas en esta resolución, esta letra será la que rija el orden de las personas aspirantes con independencia de la fecha concreta en que se celebren las pruebas.

2. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

00274485

3. Si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

será alfabetizado:

APELLIDO 1.º	APELLIDO 2.º	NOMBRE
Castillo	Velasco	Luis del

4. Si los segundos apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del primer apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras

será alfabetizado:

APELLIDO 1.º	APELLIDO 2.º	NOMBRE
Castillo de las	Heras	Luis del

5. Los apellidos compuestos, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, serán alfabetizados al final de la primera mitad del apellido compuesto. Se considerarán en cualquier caso sin guion.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Montes

2.º Luis Vargas Machuca

3.º Luis Vargas-Machuca Castillo

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

4.º Luis Vargas Machuca-Castillo

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

Serán alfabetizados:

APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE
Vargas	Machuca	Luis
Vargas	Machuca Castillo	Luis
Vargas	Montes	Luis
Vargas Machuca	Castillo	Luis

6. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor, será alfabetizado: Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero, será alfabetizado: Luis Odonnell Agüero.



Consejería de Justicia, Administración Local y  
Función Pública  
Instituto Andaluz de Administración Pública



## SOLICITUD

**PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS Y EL CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (Código de Procedimiento: 1551) SISTEMA DE ACCESO: LIBRE**

Resolución de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOJA nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ )

Consiguar el código numérico del modelo 046 de liquidación de tasas

0	4	6									
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**1. CONVOCATORIA**

CÓDIGO:	CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCIÓN:
---------	-----------------------------

**2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:					
DNI/PASAPORTE/NIE:	FECHA NACIMIENTO:(dd/mm/aaaa)	NACIONALIDAD:	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER				
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:			
TITULACIÓN ACADÉMICA:							

**3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA**

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Nº teléfono móvil: \_\_\_\_\_

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

**4. OBSERVACIONES**

Provincia de examen:
<input type="checkbox"/> ALMERÍA <input type="checkbox"/> CÁDIZ <input type="checkbox"/> CÓRDOBA <input type="checkbox"/> GRANADA <input type="checkbox"/> HUELVA <input type="checkbox"/> JAÉN <input type="checkbox"/> MÁLAGA <input type="checkbox"/> SEVILLA
<input type="checkbox"/> Desea formar parte de la bolsa de interinos.
Provincia/s de las que quiere formar parte el/la solicitante como componente de la bolsa de interinos:
<input type="checkbox"/> ALMERÍA <input type="checkbox"/> CÁDIZ <input type="checkbox"/> CÓRDOBA <input type="checkbox"/> GRANADA <input type="checkbox"/> HUELVA <input type="checkbox"/> JAÉN <input type="checkbox"/> MÁLAGA <input type="checkbox"/> SEVILLA

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



003776

00274485





PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

### 5. TURNO DE PARTICIPACIÓN, EXENCIONES AL PAGO DE LA TASA Y ADAPTACIONES

TURNO DE ACCESO:  General  Reserva a personas con discapacidad  Reserva a personas con enfermedad mental

PERSONA CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33 %.

ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA (Aportar documentación acreditativa de la necesidad de adaptación solicitada, en su caso):

- Eliminación de barreras arquitectónicas.
- Intérprete de signos (LSE).
- Sistema Braille de escritura.
- Sistema JAWS.
- Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
- Aumento del tamaño de los caracteres del examen.
- Silla ergonómica.
- Ayuda para transcribir las respuestas.
- Mesa adaptada para silla de ruedas.
- Colocación preferente en el aula.
- Uso de audífono.
- Otra/s (especificar): .....

PERSONA MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA QUE TENGA RECONOCIDA TAL CONDICIÓN.

PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO.

PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA.

PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA PRESTACIÓN DEL INGRESO MÍNIMO VITAL O DE LA RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN SOCIAL.

### 6. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

**ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

**ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de familia numerosa** a través del Sistema de Verificación de Datos de Familia Numerosa y, apporto documentación acreditativa de mis datos de familia numerosa

**ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de discapacidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y apporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.

### 7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, **AUTORIZA** al Instituto Andaluz de Administración Pública para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se **COMPROMETE** a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: .....

**ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: 

A	0	1	0	2	4	5	3	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

003776

00274485





#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto Andaluz de Administración Pública cuya dirección es C/ Torneo, 26 41002 –Sevilla o [consultas.iaap@juntadeandalucia.es](mailto:consultas.iaap@juntadeandalucia.es).
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cjalfp@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cjalfp@juntadeandalucia.es).
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento “Selección”, con la finalidad de organizar y gestionar las pruebas de selección y cursos de selección del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas que se le encomienden, así como del personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía; la licitud de dicho tratamiento se basa en que es necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación de medidas precontractuales, para el cumplimiento de una obligación legal y/o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.b) c) y e) del RGPD), consecuencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de Autonomía para Andalucía (art 76), la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (art 34).
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- Los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad. Consecuentemente, el IAAP contempla las cesiones de datos necesarias para satisfacer dicho principio de publicidad, además de las posibles a encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181428>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003776

00274485



## INSTRUCCIONES

## GENERALES.-

- UTILICE UNA SOLICITUD DIFERENTE POR CADA PRUEBA SELECTIVA EN QUE DESEA PARTICIPAR.
- SIGA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE EL PROPIO SISTEMA LE INDIQUE.

## ESPECÍFICAS.-

## 1. CONVOCATORIA

CÓDIGO. Detalle en el apartado el código numérico identificativo del Cuerpo, especialidad/opción de su elección, que aparece en la relación que sigue.

CUERPO, ESPECIALIDAD/OPCIÓN. Detalle en el apartado el nombre completo del Cuerpo, Especialidad o de la Opción de su elección, conforme a la relación que sigue.

## CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES:

## ESPECIALIDAD

ADMINISTRADORES GENERALES  
ADMINISTRADORES DE GESTIÓN FINANCIERA

## CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO:

## OPCIONES

ARQUITECTURA SUPERIOR  
INGENIERÍA AGRÓNOMA  
INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS  
INGENIERÍA INDUSTRIAL  
INGENIERÍA DE MINAS  
INGENIERÍA DE MONTES  
BIOLOGÍA  
FARMACIA  
MEDICINA  
PESCA  
QUÍMICA  
VETERINARIA  
GEOGRAFÍA  
GEOLOGÍA  
PEDAGOGÍA  
PSICOLOGÍA  
SOCIOLOGÍA  
ESTADÍSTICA  
INFORMÁTICA  
LETRADOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA  
ARCHIVÍSTICA  
BIBLIOTECONOMÍA  
CONSERVADORES DE MUSEOS  
CONSERVADORES DEL PATRIMONIO  
INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES  
ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE  
CIENCIAS SOCIALES Y DEL TRABAJO  
CIENCIAS DEL MEDIO NATURAL Y CALIDAD AMBIENTAL  
ESP. INSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS  
INVESTIGACIÓN AGRARIA Y PESQUERA  
LETRADOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA  
C. S. DE INSPECCIÓN DE FINANZAS Y AUDITORÍAS  
C. S. DE INSPECCIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y VIVIENDA

## CÓDIGO

A1.1100  
A1.1200

## CÓDIGO

A1.2001  
A1.2002  
A1.2003  
A1.2004  
A1.2005  
A1.2006  
A1.2007  
A1.2008  
A1.2009  
A1.2010  
A1.2011  
A1.2012  
A1.2013  
A1.2014  
A1.2015  
A1.2016  
A1.2017  
A1.2018  
A1.2019  
A1.2020  
A1.2022  
A1.2023  
A1.2024  
A1.2025  
A1.2026  
A1.2027  
A1.2028  
A1.2029  
A1.2100  
A1.2200  
A1.3000  
A1.5000  
A1.6000

## CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

## ESPECIALIDAD

ADMINISTRACIÓN GENERAL  
GESTIÓN FINANCIERA

## CUERPO DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO:

## OPCIONES

ARQUITECTURA TÉCNICA  
INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA  
INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS  
INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL  
INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS  
INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL  
A.T.S./D.U.E.  
PESCA  
TOPOGRAFÍA  
TRABAJO SOCIAL  
ESTADÍSTICA  
INFORMÁTICA  
AYUDANTES DE ARCHIVOS  
AYUDANTES DE BIBLIOTECAS  
AYUDANTES DE MUSEOS  
AYUDANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO  
TURISMO  
EDUCACIÓN SOCIAL  
ESP. SUBINSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERV. SANITARIOS  
ESP. DESARROLLO AGRARIO Y PESQUERO  
CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS  
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS:  
OPCIONES  
DELINEANTES  
INFORMÁTICA  
PESCA  
ESPECIALIDAD AGENTES DE MEDIO AMBIENTE  
CUERPOS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS  
CUERPO DE AUXILIARES TÉCNICOS:  
OPCIONES  
GUARDERÍA FORESTAL  
INFORMÁTICA  
SEGURIDAD

## CÓDIGO

A2.1100  
A2.1200

## CÓDIGO

A2.2001  
A2.2002  
A2.2003  
A2.2004  
A2.2005  
A2.2006  
A2.2007  
A2.2008  
A2.2009  
A2.2010  
A2.2011  
A2.2012  
A2.2013  
A2.2014  
A2.2015  
A2.2016  
A2.2017  
A2.2018  
A2.2100  
A2.2200  
C1.1000  
CÓDIGO  
C1.2001  
C1.2003  
C1.2004  
C1.2100  
C2.1000  
CÓDIGO  
C2.2001  
C2.2002  
C2.3000

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003776

00274485





## 2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

## 3. NOTIFICACIÓN

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

## 4. OBSERVACIONES

Provincia de examen: Marque con una "X" la provincia donde desea realizar el examen.

Marque con una "X" si desea formar parte de la bolsa de interinos.

Marque con una "X" la provincia o provincias de las que quiere formar parte como componente de la bolsa de interinos.

## 5. TURNO DE PARTICIPACIÓN, EXENCIONES AL PAGO DE LA TASA Y ADAPTACIONES

- PERSONA CON DISCAPACIDAD: Consigne, si su grado de discapacidad reconocido es igual o superior al 33%, una "X" en esta casilla. En caso solicitar la adaptación de tiempo y medios marcar con una "X" en la casilla que corresponda y en caso de no encontrar la que corresponda incluir lo que proceda en el apartado "Otros". Si desea participar en el cupo de personas con discapacidad general o personas con enfermedad mental, si lo hubiera, debe consignarlo marcando con una "X" la casilla correspondiente.

- PERSONA MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA: Marcar con una "X" la casilla que corresponda en su caso.

- PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO: Marcar con una "X" la casilla que corresponda en su caso.

- PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA: Marcar con una "X" la casilla que corresponda en su caso.

- PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA PRESTACIÓN DEL INGRESO MÍNIMO VITAL O DE LA RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN SOCIAL: Marcar con una "X" la casilla que corresponda en su caso.

## 6. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que se indica.

## 7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario. ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003776

00274485