

**RESOLUCIÓN DE 30 DE MAYO DE 2022 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DE LA AGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA POR LA QUE SE ANUNCIA LA CONVOCATORIA INTERNA DEFINITIVA PARA LA COBERTURA DE 3 PUESTOS DE ADMINISTRATIVA O ADMINISTRATIVO EN LOS SERVICIOS CENTRALES CI-2218 ADM SSCC**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de los Estatutos de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía (en adelante, la Agencia) y a lo recogido en el artículo 19 del I Convenio Colectivo de la Agencia, la Dirección Gerencia, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, anuncia la convocatoria interna definitiva para la cobertura de tres puestos de Administrativa o Administrativo para los Servicios Centrales de la Agencia con sujeción a las siguientes bases:

**Primera.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interna definitiva de tres puestos de Administrativa o Administrativo para los Servicios Centrales de la Agencia y la conformación de la correspondiente bolsa de empleo tras su resolución.

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD/PROVINCIA
CI-2218 ADM SSCC	Administrativa o Administrativo	3	Sevilla

El proceso se llevará a cabo mediante un concurso de méritos, según las presentes bases y lo dispuesto en las condiciones particulares de la presente convocatoria.

**Segunda.** Participantes.

Podrán participar en la presente convocatoria las personas que reúnan los requisitos señalados como indispensables para el desempeño del puesto conforme a lo recogido en sus condiciones particulares, y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

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 participación recogido en el presente apartado, sin perjuicio de que pueda presentarse uno nuevo dentro de plazo, en cuyo caso sustituirá al anterior.

**Tercera.** Presentación de solicitudes.

Las solicitudes y la documentación que las acompañen, serán dirigidas a la Dirección Gerencia de la Agencia y se podrán presentar dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de firma de este documento coincidente con su pública difusión. La presentación se realizará únicamente de forma electrónica, a través de la herramienta informática desarrollada para tal fin (Servicio de Provisión de Puestos de la ASSDA-SEPPA), integrada con el Registro Único de la Junta de Andalucía. El enlace de acceso a la citada herramienta para participar en la presente convocatoria es el siguiente:

<https://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciosocialesydependencia/seppa>

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto-ley 27/2020, de 22 de octubre, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se adoptan diversas medidas como consecuencia de la situación generada por el coronavirus (COVID-19) y en el apartado 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose establecido como único medio de participación en esta convocatoria la presentación electrónica de la solicitud, esta será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud mediante la herramienta informática habilitada a tal efecto supondrá la inadmisión de la persona aspirante.

**Cuarta.** Acreditación de requisitos.

Al presentar la solicitud la persona solicitante deberá acreditar todos los requisitos exigidos para poder participar en la convocatoria.

La documentación acreditativa de los requisitos deberá ajustarse a lo recogido en las bases de la presente convocatoria y en las condiciones particulares de la misma.

La persona solicitante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados, declarando en su solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y que la documentación acreditativa anexada es copia fiel del original, asumiendo la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud.

Aquellas personas que no presenten la documentación en los plazos y formas establecidos para ello, perderán los derechos derivados de su participación en el proceso, sin perjuicio de lo establecido en materia de alegaciones referido en la base sexta de la presente convocatoria.

**Quinta.** Autobaremación.

La persona solicitante podrá aportar todos los méritos relativos a los puestos ofertados conforme al baremo establecido en las condiciones particulares de la presente convocatoria.

Sólo las personas candidatas que resulten admitidas en el proceso selectivo, podrán presentar su autobaremo firmado de forma electrónica a través de la herramienta informática creada para tal efecto, dentro del plazo establecido para ello.

Sólo se valorarán los méritos anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria del proceso. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo convocado por la presente resolución deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso a los puestos ofertados a la fecha de publicación de la convocatoria y mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la documentación presentada.

**Sexta.** Sistema selectivo.

6.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 2/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación de la acreditación de los requisitos aportados, se hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas indicando las causas de exclusión y ordenadas alfabéticamente.

Las personas aspirantes contarán con un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones correspondientes a la citada lista a través de la herramienta informática correspondiente.

La publicación de la citada lista provisional de personas admitidas y excluidas supondrá la aplicación de lo regulado en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de diez días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se les tendrá por desistido de su petición.

### 6.2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas indicando la causa de exclusión y ordenadas alfabéticamente.

### 6.3. Lista provisional de personas seleccionadas para los puestos definitivos ofertados con puntuaciones revisadas.

Publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se iniciará el periodo de autobarefacción de méritos.

Sólo podrán presentar la autobarefacción las personas que hayan sido admitidas en el proceso selectivo. El plazo para presentar el citado autobaremo será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Por parte de la Agencia, se llevará a cabo la comprobación y corrección, si procede, de las autobarefacciones realizadas, contrastando los méritos presentados por cada candidatura admitida. Si procediera modificar la puntuación de las autobarefacciones, ésta nunca podrá superar la autobarefacción total inicial presentada por la candidatura.

Una vez concluido lo anterior, se publicará el listado provisional de personas seleccionadas para los puestos definitivos ofertados por orden de puntuación.

Las personas admitidas en el proceso selectivo contarán con un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones a la citada lista, a través de la herramienta informática correspondiente.

En los casos de que las personas interesadas interpusieran recursos de reposición a la lista 6.2 y los mismos fueran estimados, las personas candidatas que pasen de ser excluidas a admitidas, también contarán con un plazo de diez días hábiles para la presentación del autobaremo de sus méritos a contar a partir de la notificación de la estimación del recurso interpuesto.

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 3/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

**6.4. Lista definitiva de personas seleccionadas para los puestos definitivos ofertados con puntuaciones revisadas.**

Transcurrido el plazo de alegaciones y realizadas las modificaciones oportunas, si proceden, se publicará la lista definitiva de las personas seleccionadas para los puestos definitivos ordenadas según puntuación revisada.

La cobertura de los puestos ofertados en la convocatoria, se producirá mediante adjudicación conforme al orden de prelación establecido.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la Agencia. De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación total en el bloque de experiencia. Si persistiera el empate en la puntuación total el orden se establecerá atendiendo a la mayor antigüedad en la Agencia.

Si aun así el empate continúa, será de aplicación la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2022, que será a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V.

**Séptima.-** Nombramiento.

La Agencia podrá requerir a la persona seleccionada, mediante originales o copias realizadas en virtud del artículo 27 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los requisitos y méritos alegados, en los plazos que se establezcan para ello. De no presentarse la documentación requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido.

La Dirección Gerencia de la Agencia dictará resolución por la que se acordará el nombramiento de la persona seleccionada.

En el supuesto de que de alguna de las personas seleccionadas para ocupar los puestos ofertados en la presente convocatoria renunciara al mismo, la nueva adjudicación se efectuaría según el orden de prelación de las personas candidatas admitidas con puntuaciones revisadas por la Agencia.

**Octava.-** Conformación de bolsa de empleo.

Una vez resuelta la adjudicación de los puestos, se conformará una bolsa de empleo con el resto de personas admitidas en el proceso selectivo que no hayan sido seleccionadas, hasta un número máximo de 30 integrantes, según orden de prelación de la lista definitiva de personas seleccionadas para los puestos definitivos ofertados con puntuaciones revisadas.

Para la conformación de esta bolsa, se reservará un cupo de puestos de un 10% para ser cubiertos entre personas con discapacidad que tengan acreditado un grado de discapacidad igual o superior a un 33%, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 4/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFBVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La Agencia podrá requerir a las personas que integran la bolsa, mediante originales o copias realizadas en virtud del artículo 27 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los requisitos y méritos alegados, en los plazos que se establezcan para ello. De no presentarse la documentación requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, las personas serán excluidas del proceso, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido.

De igual manera la Agencia, únicamente para la conformación de esta bolsa de empleo, otorgará de oficio el doble de puntuación en la experiencia laboral baremada en la presente convocatoria a las personas que hayan prestado servicio en Teleasistencia, las Comunidades Terapéuticas y el servicio PEPSA durante el periodo del estado de alarma comprendido entre el 14 de marzo y el 21 de junio de 2020.

Todo lo anterior, según la *“Medida acordada por la Dirección Gerencia de la Agencia sobre la baremación que afecta a las personas que hayan prestado servicio en la Agencia durante el periodo de vigencia del estado de alarma decretado por la crisis sanitaria del COVID-19 de 23 de abril de 2020”*. Esta actuación de oficio por parte de la Agencia podría suponer una baremación final superior a la autobaremación total inicial presentada por la candidatura.

#### 8.1 Lista provisional de conformación de bolsa de empleo

Publicada la lista definitiva de personas seleccionadas, se iniciará la revisión por parte de la Agencia de los méritos aportados por las personas candidatas admitidas que no hayan sido seleccionadas, aplicando en el apartado de “experiencia”, la medida aprobada por Dirección Gerencia de la Agencia sobre la doble puntuación que se le otorga a las personas que han trabajado durante *el periodo de vigencia del estado de alarma decretado por la crisis sanitaria del COVID-19 de 23 de abril de 2020*.

Una vez concluido lo anterior, se publicará el listado provisional de personas que conformarán la bolsa de empleo por orden de puntuación.

Las personas admitidas en el proceso selectivo contarán con un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones a la citada lista a través de la herramienta informática correspondiente.

#### 8.2 Lista definitiva de conformación de bolsa de empleo

Transcurrido el plazo de alegaciones y realizadas las modificaciones oportunas, si proceden, se publicará la lista definitiva de conformación de bolsa de empleo ordenadas según puntuación revisada.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la Agencia. De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación total en el bloque de experiencia. Si persistiera el empate en la puntuación total el orden se establecerá atendiendo a la mayor antigüedad en la Agencia.

Si aun así el empate continúa, será de aplicación la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 5/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2022, que será a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V.

La bolsa que se constituya en virtud de esta convocatoria se mantendrá vigente, a partir de su conformación, salvo que:

- a) El número de integrantes de la bolsa de que se trate se redujera de tal modo que, a criterio de la Dirección Gerencia de la Agencia, resultará inoperante, en cuyo caso podrá concluirse, informando de ello a sus integrantes.
- b) Se constituyera alguna nueva bolsa de contratación temporal derivada de una convocatoria de provisión de puestos definitiva en la Agencia, para lo previsto en alguna de las bolsas que ahora se crean.

**Novena.** Comisión de Selección.

Como órgano de selección de la presente convocatoria se constituye la Comisión de Selección formada por:

- Presidencia: Titular de la Dirección Gerencia de la Agencia o persona en quien delegue.
- Secretaría: Titular de la Secretaría General de la Agencia o persona en quien delegue.
- Vocalías:
  - Personal perteneciente a la Jefatura de Recursos Humanos.
  - Personal perteneciente a Jefaturas de Servicios Centrales.

Corresponde a la Comisión de Selección:

- La valoración de la acreditación de los requisitos y méritos autobareados por las personas participantes en la presente convocatoria.
- La modificación, si procede, de la puntuación referida a los méritos autobareados por las personas participantes en el proceso. La puntuación modificada nunca podrá superar la autobareación inicial presentada por la candidatura.
- La interpretación de las bases de esta convocatoria y de las condiciones particulares.
- La valoración y resolución de las alegaciones presentadas durante el proceso, así como cualquier incidencia relacionada con esta convocatoria.

La Comisión podrá incorporar en calidad de asesoramiento a otras personas al objeto del contribuir al correcto funcionamiento del proceso. El órgano de selección podrá estar asesorado y/o auxiliado por entidades o personal especialista en selección de personal. Asimismo contará con el apoyo necesario para las tareas administrativas.

De igual modo, podrá asistir con voz pero sin voto, una persona por cada sección sindical que cuente al menos con un diez por ciento de representación de la Agencia.

**Décima.**-Personal con relación laboral de carácter indefinido no fijo.

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 6/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

Aquellas personas con relación laboral de carácter indefinido no fijo que hayan sido seleccionadas para la cobertura de provisión interna de puesto, seguirán manteniendo sus puestos de origen desarrollando funciones de superior categoría, percibiendo así un complemento retributivo que cubra la diferencia salarial entre su puesto y el puesto para el que han sido seleccionadas. Una vez se acceda a la plaza a través de la correspondiente oferta y convocatoria pública estas personas, tendrán derecho a consolidar el puesto de trabajo que en ese momento vengan desempeñando como consecuencia de esta convocatoria de provisión interna.

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 7/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

## CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CI-2218 ADM SSCC

### 1.- Descripción del puesto.

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD/PROVINCIA
CI-2218 ADM SSCC	Administrativa o Administrativo	3	Sevilla

### 2.- Objetivo y funciones del puesto.

#### Objetivo

Realización de labores administrativas, tramitando y generando la documentación relacionada con las actividades y proceso llevados a cabo en el Área, Jefatura o Servicio al que pertenezca.

#### Funciones

- Realizar los trámites y gestiones administrativas de los procesos existentes en el Área, Jefatura o Servicio al que pertenezca, utilizando en su caso las aplicaciones informáticas y recursos existentes al efecto.
- Grabar y actualizar datos en las aplicaciones informáticas de uso en el Área, Jefatura o Servicio al que pertenezca.
- Colaborar realizando todas aquellas actuaciones de carácter administrativo necesarias para apoyar al personal del Área, Jefatura o Servicio al que pertenezca.
- Administrar el archivo de documentación siguiendo los procedimientos y directrices establecidas.
- Tramitar y preparar documentación, expedientes a su nivel competencial, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Agencia y utilizados en Área, Jefatura o Servicio al que pertenezca
- Bajo supervisión técnica y según indicaciones y orientaciones recibidas, redacción de documentos y comunicaciones sobre cuestiones y actuaciones relacionada con el ámbito de actuación Área, Jefatura o Servicio al que pertenezca.
- Tramitar y controlar la recepción, envío, distribución y registro de documentación y correspondencia.
- Atender personal y telefónicamente a terceras personas, personal interno y personas usuarias gestionando las solicitudes que realicen y/o tramitando las gestiones encomendadas frente a ellas, a su nivel competencial.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con las competencias del puesto que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Área, Jefatura o Servicio al que pertenezca y en definitiva de la Agencia.

### 3.- Requisitos de las personas aspirantes para su participación en este proceso selectivo.

R.1. Pertenecer como personal de estructura de la Agencia conforme a lo regulado en el Convenio Colectivo de la misma.



R.2. Haber prestado servicio en la Agencia durante al menos 2 años.

R.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.

R.4. No haber sido sancionada o sancionado mediante expediente disciplinario por falta grave o muy grave, trabajando en la Agencia, por el tiempo en que dicha sanción forme parte de su expediente.

R.5. Estar en posesión, al menos, del Título de Formación Profesional de Grado Superior o Bachiller o titulación equivalente, reconocido u homologado por la Administración Educativa competente, o certificado de profesionalidad de nivel 3 que acredite la cualificación profesional.

R.6. Informe de vida laboral actualizado.

Las personas que participan por el cupo de discapacidad, además de los requisitos anteriores, deberán cumplir el siguiente requisito:

R.7. Estar en posesión de la documentación relacionada con la discapacidad.

R.7.1. Informe acreditativo de la discapacidad y del grado correspondiente emitido por el órgano competente en materia de discapacidad.

R.7.2. Informe acreditativo de la capacidad funcional emitido por el órgano competente en materia de discapacidad.

El momento, tipo y modo de acreditación de cada uno de los requisitos anteriormente descritos, quedan reflejados en las siguientes tablas:

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 9/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS GENERALES			
REQUISITOS	MOMENTO DE LA ACREDITACIÓN	TIPO DE ACREDITACIÓN	MODO DE ACREDITACIÓN
R.1 Pertener como personal de estructura de la Agencia conforme a lo regulado en el Convenio Colectivo de la misma	No es necesaria su acreditación		
R.2. Haber prestado servicio en la Agencia durante al menos 2 años	No es necesaria su acreditación		
R.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto	Dentro del plazo de presentación de solicitudes	Casilla verificación en SEPPA	SEPPA
	En el momento del nombramiento	Documental	Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto expedido por los Servicios Sanitarios Públicos
R.4. No haber sido sancionada o sancionado mediante expediente disciplinario por falta grave o muy grave, trabajando en la Agencia, por el tiempo en que dicha sanción forme parte de su expediente	No es necesaria su acreditación		
R.5. Estar en posesión, al menos, del Título de Formación Profesional de Grado Superior o Bachiller o titulación equivalente, reconocido u homologado por la Administración Educativa competente, o certificado de profesionalidad de nivel 3 que acredite la cualificación profesional	Dentro del plazo de presentación de solicitudes	Documental	Titulación aportado en SEPPA (anverso y reverso)
R.6. Presentación del Informe de Vida laboral actualizado	Dentro del plazo de presentación de solicitudes	Documental	Informe aportado en SEPPA

REQUISITOS ADICIONALES PARA LA PARTICIPACIÓN POR EL CUPO DE DISCAPACIDAD PARA LA CONFORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO			
REQUISITOS	MOMENTO DE LA ACREDITACIÓN	TIPO DE ACREDITACIÓN	MODO DE ACREDITACIÓN
R.7. Estar en posesión de la documentación relacionada con discapacidad	Dentro del plazo de presentación de solicitudes	Documental	Informe acreditativo de la discapacidad y del grado correspondiente emitido por el órgano competente en materia de discapacidad, aportado en SEPPA
	En el momento del Nombramiento	Documental	Informe acreditativo de la capacidad funcional emitido por el órgano competente en materia de discapacidad

#### 4.- Baremo de méritos

Las personas candidatas admitidas en el proceso selectivo, deberán realizar la autobaremación dentro del plazo establecido para ello, y conforme al siguiente baremo.

		Por mes completo
<b>Experiencia (máximo 55 puntos)</b>	Experiencia en puestos de administrativa o administrativo en la Agencia o Fundaciones de origen	0,30
	Experiencia en puestos de administrativa o administrativo en centros públicos	0,20
	Experiencia como administrativa o administrativo en centros concertados/privados o por cuenta propia	0,10
	Experiencia en cualquier otro puesto dentro de las Jefaturas de Atención Social y Sanitaria, TIC y/o Teleasistencia, no recogido en los apartados anteriores	0,005
		Por hora
<b>Formación (máximo 35 puntos)</b>	Formación no reglada en materia de administración y finanzas, actividades de gestión administrativa y ofimática que hayan sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones (*)	0,025
	Formación no reglada en materia de igualdad de género que haya sido impartida y/u organizada por alguna de las siguientes instituciones (máximo 2 puntos) (*)	0,01
		Por año trabajado
<b>Antigüedad (máximo 5 puntos)</b>	Antigüedad en la Agencia de Servicios Sociales de Andalucía y/o Fundaciones de origen	0,2

		Por Titulación
<b>Titulaciones Académicas (máximo 5 puntos) (**)</b>	Título de Doctorado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, o el Título de Grado Universitario y Máster correspondiente o cualquier titulación equivalente a las mismas, reconocidos u homologados por la Administración Educativa competente	2,5
	Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o el Título de Grado Universitario correspondiente o cualquier titulación equivalente a las mismas reconocidos y homologados por la Administración Educativa competente	
	Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, reconocido u homologado por la Administración Educativa competente	2

\* Se valorará Formación no reglada que haya sido impartida y/u organizada por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios (títulos propios), Ministerios, Consejerías, Corporaciones Locales, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, SEPE o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, y/o cualquier otro ente público dependiente de una administración pública, así como Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales.

\*\* Se valorará cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida en la convocatoria. En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como título académico objeto de valoración en este apartado.

## 5.- Acreditación de méritos.

Los méritos que las personas candidatas deben acreditar se han de subir a la herramienta informática en formato PDF, teniendo en cuenta que el documento que se presente ha de estar completo (anverso y reverso) y legible.

### EXPERIENCIA

La acreditación de la experiencia laboral se realizará mediante los siguientes documentos :

a) Para trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena:

1-. Informe de Vida Laboral y Contrato de trabajo u Hoja Acreditativa de servicios de Función Pública o Comunicaciones de contrato al SEPE: en el que aparezca la entidad contratante, el puesto de trabajo con la misma denominación que el baremado y la fecha de inicio del contrato.

De no ser un puesto igual al baremado, deberá acreditarse además del contrato de trabajo, el certificado de funciones expedido por la entidad contratante o, en su defecto, extracto del convenio colectivo de aplicación en el que queden claramente especificadas dichas funciones.

En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por Nóminas, documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, Hojas de Servicios prestados en Función Pública o comunicaciones de contrato en las que se reflejen la duración del contrato y la categoría profesional en la que se han prestado los servicios.

En ningún caso se baremarán los certificados de trabajo expedidos por entidades privadas, actividades desarrolladas en calidad de prácticas no remuneradas, o contratos que no aparezcan en el informe de vida laboral.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia los dos siguientes documentos:

1.- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente

2.- Declaración jurada donde se describa la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

En el que caso de la experiencia laboral en la Agencia y/o Fundaciones de origen, en lugar de acreditar los méritos grabados a través de la documentación referida anteriormente, se podrá optar por adjuntar debidamente cumplimentado el **Anexo I: Acreditación SEPPA Experiencia Laboral ASSDA.**

#### FORMACIÓN

La acreditación de la formación no reglada se realizará mediante la aportación del título o certificado del centro de formación (anverso y reverso) en el que consten los siguientes datos: nombre de la entidad que organiza y/o imparte el curso, denominación de la acción formativa, número de horas, y sello y firma manuscrita o firma electrónica de la entidad que expide el título.

En el caso de que el título o certificado no refleje el número de horas no será valorado, a excepción de aquellos casos que la titulación sea expedida por Universidades, en los que se computarán 10 horas por cada crédito y 25 horas por cada crédito ECTS.

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

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

#### **6.- Traducción de documentos.**

Toda aquella documentación aportada para acreditar los requisitos y méritos alegados que no estuviera redactada en idioma español, deberá acompañarse de traducción jurada oficial a través de la figura de traductora o traductor intérprete jurado.

EL DIRECTOR GERENTE

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 13/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

**ANEXO I**

**ACREDITACIÓN SEPPA EXPERIENCIA LABORAL ASSDA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con DNI \_\_\_\_\_ en relación con el proceso de selección con código \_\_\_\_\_

expone lo siguiente:

A los efectos de acreditar documentalmente los méritos relativos a la experiencia laboral en ASSDA, una vez grabados y dados de alta bajo mi responsabilidad en la herramienta SEPPA, opto por adjuntar el presente documento en lugar de aportar los contratos de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y/o sus Fundaciones de origen, por obrar en poder de dicha Agencia.

Fecha:

Fdo:

FIRMADO POR	VICTOR MANUEL BELLIDO JIMENEZ	30/05/2022	PÁGINA 14/14
VERIFICACIÓN	Pk2jmLFDA2EJS7ZHR4AU3QSFVXVQ2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	