



## SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS, EN LOS PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA AGENCIA DE RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, RECOGIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, APROBADA POR EL DECRETO 90/2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LAS ENTIDADES INSTRUMENTALES Y CONSORCIOS DEL SECTOR PÚBLICO ANDALUZ. (Código de procedimiento: 23513)

SISTEMA DE ACCESO:  TURNO GENERAL  TURNO DISCAPACIDAD

### 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:			
DNI/NIE/PASAPORTE:		FECHA NACIMIENTO:		NACIONALIDAD:		SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	
TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:					

### 2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marque solo una opción.

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAIS:	CÓD. POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas 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>.

### 3. SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA

#### 3.1 PUESTO SOLICITADO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO (GRUPO PROFESIONAL):		CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO (1):
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA PARA EL PUESTO (ANEXO II):		



### 3. SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA (Continuación)

A continuación indique por orden de preferencia el/los código/s de destino referenciados en el Anexo I que estén vinculados al código del puesto de trabajo al que opta. (\*)

Preferencia 1:	Preferencia 11:	Preferencia 21:	Preferencia 31:
Preferencia 2:	Preferencia 12:	Preferencia 22:	Preferencia 32:
Preferencia 3:	Preferencia 13:	Preferencia 23:	Preferencia 33:
Preferencia 4:	Preferencia 14:	Preferencia 24:	Preferencia 34:
Preferencia 5:	Preferencia 15:	Preferencia 25:	Preferencia 35:
Preferencia 6:	Preferencia 16:	Preferencia 26:	Preferencia 36:
Preferencia 7:	Preferencia 17:	Preferencia 27:	Preferencia 37:
Preferencia 8:	Preferencia 18:	Preferencia 28:	Preferencia 38:
Preferencia 9:	Preferencia 19:	Preferencia 29:	Preferencia 39:
Preferencia 10:	Preferencia 20:	Preferencia 30:	Preferencia 40:

(\*) En caso de requerir más campos cumplimentar tantas hojas como sea necesario.

#### 3.2 BOLSA DE TRABAJO

1. DESEA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO (3):  SÍ  NO

2. INDIQUE LA/S PROVINCIA/S QUE DESEA OPTAR:

ALMERÍA  CÁDIZ  CÓRDOBA  GRANADA  HUELVA  JAÉN  MÁLAGA  SEVILLA

#### 3.3 MÉRITOS A VALORAR (según lo establecido en las Bases de la Resolución de la Convocatoria)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO (GRUPO PROFESIONAL):	CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO (1):
--	-----------------------------------

3.3.1 MÉRITOS PROFESIONALES	Nº DÍAS	PUNTOS
3.3.1.1. Servicios prestados como personal laboral en el puesto de trabajo de la misma denominación y código del puesto de trabajo al que opta, según se recoge en el Anexo I y en el Convenio Colectivo o normativa aplicable especificado en el Anexo II. 0,020 puntos por día.		
3.3.1.2. Servicios prestados en el ámbito de la entidad convocante en puestos de trabajo diferentes al que opta o, en su caso, servicios prestados en el ámbito de las administraciones públicas u otras entidades de carácter público en puestos cuyo contenido funcional sea homólogo al puesto de trabajo al que se opta. 0,009 puntos por día.		
<b>Puntuación total Méritos Profesionales (3.3.1)</b>		

#### 3.3.2 OTROS MÉRITOS

3.3.2.1 Desempeño de funciones y tareas durante un periodo de, al menos, tres años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria, en el puesto de igual denominación y código de destino al que se opta, así como en el código de destino anterior a la fecha de publicación del Decreto 90/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022, según se recoge en el Anexo I en la Agencia de Régimen Especial Servicio Andaluz de Empleo. (5 puntos).	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

**TOTAL PUNTOS APARTADO (3.3.2.1)**

3.3.2.2 Formación académica (titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior e independientes de la exigida para el acceso)	Nº TÍTULOS	PUNTOS
3.3.2.2.1 Título de Doctor/a (3 puntos por título).		
3.3.2.2.2 Título de Máster Universitario (0,5 puntos por título).		
3.3.2.2.3 Título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente (2 puntos por título).		
3.3.2.2.4 Título de Grado o equivalente (1,5 puntos por título).		
3.3.2.2.5 Título de Diplomatura, Arquitectura técnica, Ingeniería técnica o equivalente (1 punto por título).		
3.3.2.2.6 Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Especialista (FP II) o equivalente (0,5 puntos por título).		
3.3.2.2.7 Título de Técnico Medio de Formación Profesional, Técnico Auxiliar (FPI) o equivalente (0,25 puntos por título).		
<b>TOTAL PUNTOS APARTADO (3.3.2.2)</b>		



3. SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA (Continuación)		
<b>3.3.2.3 Formación complementaria</b>	Nº HORAS	PUNTOS
3.3.2.3.1 Por cada Título propio o Máster no oficiales impartidos por las Universidades (0,25 puntos por cada hora).		
3.3.2.3.2 Por cada hora de asistencia a acciones formativas organizadas, impartidas u homologadas, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, por Organizaciones Sindicales, Administraciones públicas y Universidades o centros dependientes o adscritos a estas, siempre que estén relacionados directamente con el perfil del puesto de trabajo al que se opta, así como aquellas que tengan como fin el conocimiento de la Administración Pública de la Junta de Andalucía su régimen de funcionamiento u organización o sea una formación transversal válida para cualquier puesto en la Administración (0,25 puntos por cada hora).		
3.3.2.3.3 Por cada acción formativa impartida por entidades habilitadas para la formación (0,13 puntos por cada hora).		
<b>TOTAL PUNTOS APARTADO (3.3.2.3)</b>		
<b>3.3.2.4 Impartición de cursos de formación o perfeccionamiento</b>	Nº HORAS	PUNTOS
Se valorará la impartición de acciones formativas impartidas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, por Organizaciones Sindicales, Administraciones públicas y Universidades o centros dependientes o adscritos a estas, siempre que estén relacionados directamente con el perfil del puesto al que se aspira, así como aquellas que tengan como fin el conocimiento de la Administración Pública de la Junta de Andalucía su régimen de funcionamiento u organización o sea una formación transversal válida para cualquier puesto en la Administración (0,25 puntos por cada hora).		
<b>TOTAL PUNTOS APARTADO (3.3.2.4)</b>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL OTROS MÉRITOS (3.3.2)</b>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN (APARTADO 3.3.1 + 3.3.2)</b>		

4. 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):	
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de identidad</b> de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de residencia</b> de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y aporto documentación acreditativa de los datos de residencia.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de discapacidad</b> de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y aporto documentación acreditativa de los datos de discapacidad.

5. DOCUMENTACIÓN
Presento la siguiente documentación:
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos autobareados en los términos recogidos en la base sexta. (2)
<input type="checkbox"/> Declaración de exención de justificación documental. (2)
Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 4:
<input type="checkbox"/> Copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de mis datos de residencia.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de mis datos de discapacidad reconocida igual o superior al 33 %.
Relación de documentos que se adjuntan a esta solicitud para acreditar los requisitos de participación.
<input type="checkbox"/> 1. Copia del Pasaporte en vigor, en su caso.
<input type="checkbox"/> 2. Declaración responsable de estar en posesión de la Titulación Académica Oficial, según se especifica en el Anexo II, o haber abonado las tasas correspondientes a la expedición del mismo, de acuerdo con lo exigido en la Base Segunda.
<input type="checkbox"/> 3. Declaración de exención de justificación documental. (2)
<input type="checkbox"/> 4. Justificante abono tasas participación proceso selectivo de estabilización.
<input type="checkbox"/> 5. Justificante exención abono tasas participación proceso selectivo de estabilización.
<input type="checkbox"/> 6. Declaración responsable de no haber sido separado/a 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 inhabilitar absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
<input type="checkbox"/> 7. Para los puestos contemplados en el Anexo II que así lo requieran, Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.



**5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)**

**DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES**

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



**6. RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR**

Nº DOC (4)	TIPO DOC (5)	MÉRITO AL QUE SE ASOCIA (6)														
		3. 3. 1. 1.	3. 3. 1. 2.	3. 3. 2. 1.	3. 3. 2. 1.	3. 3. 2. 2.	3. 3. 2. 2.	3. 3. 2. 3.	3. 3. 2. 4.	3. 3. 2. 5.	3. 3. 2. 6.	3. 3. 2. 7.	3. 3. 3. 1.	3. 3. 3. 2.	3. 3. 3. 3.	3. 3. 3. 4.
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																

Codificación tipo de documentos (5): 1:Certificado de la administración. 2:Contrato laboral. 3:Vida laboral. 4:Título Académico. 5:Declaración Responsable. 6:Certificado Abono Derechos Expedición Título. 7:Título/Certificado de curso/acción formativa recibida. 8:Título/Certificado de curso/ Acción formativa impartida. 9:Hoja de Acreditación de Datos. 10:Otros documentos.



**6. RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR (Continuación)**

Nº DOC (4)	TIPO DOC (5)	MÉRITO AL QUE SE ASOCIA (6)														
		3. 3. 1. 1.	3. 3. 1. 2.	3. 3. 2. 1.	3. 3. 2. 1.	3. 3. 2. 2.	3. 3. 2. 2.	3. 3. 2. 3.	3. 3. 2. 4.	3. 3. 2. 5.	3. 3. 2. 6.	3. 3. 2. 7.	3. 3. 3. 1.	3. 3. 3. 2.	3. 3. 3. 3.	3. 3. 3. 4.
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																
63																
64																
65																
66																
67																
68																
69																
70																
71																
72																
73																
74																
75																
76																
77																
78																
79																
80																

Codificación tipo de documentos (5): 1:Certificado de la administración. 2:Contrato laboral. 3:Vida laboral. 4:Título Académico. 5:Declaración Responsable. 6:Certificado Abono Derechos Expedición Título. 7:Título/Certificado de curso/acción formativa recibida. 8:Título/Certificado de curso/ Acción formativa impartida. 9:Hoja de Acreditación de Datos. 10:Otros documentos.



## 7. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente los requisitos previos y todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

Asimismo **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, no haber sido separado/a 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: .....

**ILMO/A SR/A DIRECTOR/A GERENTE DE LA AGENCIA DE RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO**

**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:**

### 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 Servicio Andaluz de Empleo, cuya dirección es Calle Leonardo Da Vinci, 19 B, 41092 Isla de la Cartuja, Sevilla.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es).
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de los datos de carácter personal de las relaciones laborales, prevención de riesgos, evaluación del desempeño, formación interna y expedientes disciplinarios, judiciales y extrajudiciales del personal, cuya base jurídica es la Ley 4/2002 de creación del Servicio Andaluz de Empleo.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.
- No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/46742.html>



## **INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS LLAMADAS DE NOTA:**

- (1)** Denominación del puesto de trabajo (grupo profesional). Indique el mismo nombre que aparece en la columna de igual nombre del Anexo I de la convocatoria.  
Código del puesto de trabajo: Columna código del Puesto de trabajo del Anexo I de la convocatoria.  
Código de destino: Columna código de destino Anexo I de la convocatoria.
- (2)** Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a,b y c que ya obren en poder de la Agencia SAE, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- (3)** Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo temporal para la posible cobertura de vacantes en el marco del plan de ordenación de Recursos Humanos del SAE, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo indicar la provincia o provincias a las que desean optar.
- (4)** Nº Doc: En el Anexo III. 4 (relación de documentos. Acreditación documental méritos) la documentación acreditativa de los méritos autobareados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo. Los méritos alegados y autobareados, que consten inscritos en el Sistema de Información correspondiente del SAE, no precisarán de acreditación documental debiendo señalar esta circunstancia en la casilla correspondiente a su solicitud.
- (5)** Tipo Doc: En este apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos, en función del tipo de documento de que se trate en cada caso. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar ninguna otra codificación ni dejar en blanco dicho apartado.
- (6)** Méritos a los que se asocia: Se marcará con una "X" el mérito/s a los que el documento queda asociado. Si un mismo documento se desea asociar a más de un mérito, sólo se presenta una vez.

### **Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:**

#### **2.1 Para la valoración de los méritos profesionales.**

- Copia electrónica de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.
- En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo, a los contratos o nóminas habrá de añadirse informe de vida laboral. En su caso, durante el proceso de valoración se podrá requerir a la persona participante la incorporación del convenio colectivo donde se recojan las funciones desarrolladas en la categoría profesional.
- Estarán exentos de justificación documental aquellos méritos alegados relativos a la experiencia profesional en la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo y en las entidades subrogadas de origen o integradas en la Agencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

#### **2.2. Para la valoración de otros méritos.**

- 2.2.1 Si ha señalado este apartado, la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo comprobará que haya desempeñado funciones y tareas durante un periodo de, al menos, tres años anteriores a la fecha de la convocatoria, en puesto de trabajo de igual denominación y código de destino al que opta, así como en el código de destino anterior a la fecha de publicación del Decreto 90/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022.
- 2.2.2 Formación académica: Copia electrónica del título expedido, o o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio o autoridad competente. A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.
- 2.2.3 Formación complementaria: Copia electrónica del título del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Se valorará la formación complementaria relacionada con el perfil del puesto de trabajo al que se opta, así como aquella que tenga como fin el conocimiento de la Administración Pública de la Junta de Andalucía, su régimen de funcionamiento u organización.
- 2.2.4 Impartición de cursos de formación o perfeccionamiento. Copia electrónica del documento que acredite haber realizado la actividad de impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.