MANUAL PARA RELLENAR SOLICITUDES DE AUTOBAREMO EN LOS PROCESOS DE ACCESO A LABORALES

ABRIL 2024

1. INTRODUCCIÓN.

Este manual es para aprender a rellenar las solicitudes de autobaremo en los procesos selectivos de los cuerpos de laborales.

Las solicitudes de autobaremo pueden ser para procesos de estabilización o ordinaria y estabilización.

Y cuando son procesos de ordinaria y estabilización el interesado o interesada puede haber participado en ambos o en uno de los dos.

Esto quiere decir que con una misma solicitud podemos participar en las plazas de estabilización y al mismo tiempo en las plazas de ordinaria.

O solo en las plazas de estabilización.

O, por el contrario, sólo en las plazas de ordinaria.

2. PROCEDIMIENTO.

Para comenzar nos debemos dirigir a la web del emplead@ público andaluz (<u>https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/</u>):



Una vez en ella nos dirigimos a: TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA → Procesos Selectivos



Que es la página que vemos a continuación:

A Junta de Andalucía	Web de Emplead@	
2 Procesos Selectivos	Inido > Tramitación Electrónica > Procesos Selectivos	Hapa del Sitio Contacte
Provisión de Puesto	PROCESOS SELECTIVOS	Buscar
- Servicios al Emplead@		100.802
Trâmites Laborales	Acceso Privado	DGRRHHyFP
Tramitación Electrónica	Usuano	
Acción Social Acción Social Justicia Actos Administrativos Bolsa Personal Justicia	Clave Score/Co	solicitud On-Line de Acciones Formativas
Concursos de Héritos Consulta de Irinitas Acceso Lutonales Promoción Interna (Lyop Pers, Laboral) Promoción Interna (Lyop Pers, Laboral) Bolsa Trabajo Laborales Bolsa Unica	Atta de usuarios y recordar claves Si todavie no tiene usuario o ha silvidado su susario o clave de acceso pulse aceptar. Receptor	
Boild Persional Functionario Inferine Accesso a Mils Dates Acce	ъ	It control to the
Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction		A seed sighting
		JINIO JINIO

Continuamos haciendo click en Acceso Laborales:

En este formulario podemos validarnos de dos formas:

- A través de certificado digital.

- A través de usuario y clave (que lo pueden utilizar aquellos/as empleados/as públicos

que se encuentren en activo y posean usuario y contraseña).

Las diferencias entre una y otra forma la podemos ver en los siguientes volcados de pantalla:



La pantalla siguiente nos remite (tras hacer click en Solicitud Autobaremo) al formulario donde aparecerán las convocatorias en las que hayamos superado el proceso que precede al autobaremo:

Cerra: Seula	Napa del Sillo Contacte
Inido 3-transtackin Electrónica > Procesos Selectivas > Acceso Laborales	Buscat
ACCESO LABORALES	Información 111812
Senated () Angentieres (Verla Engelsente (Senated Antonianeus (Senated Partieres	DGRRHHyFP
[cusher	
Web de Emplead @ Pruebas webappuot	

Hacemos click en la convocatoria que nos interese (en la imagen solo hay una) nos lleva a:

\Lambda Junta de Andalucía		
dr Procesos Selectivos	11 Cerrar Session	Mapa del Sitio Contacte
Provisión de Puesto	Inicio > > Procesos Selectivos > Acceso Laborales > Solicitud Autobaremo	Buscar
Servicius al Empleado	SOLICITUD AUTOBAREMO	Information 1912/07
Trámites Laborales	Solicitad Alegaciones Vista Expediente Solicitad Autobaremo Petición Destino	DGRRHHyFP
Tramitación Electrónica	NUEVA SOLICITUD: TITULADO/A GRADO HEDIO (2009 - TITULADO GRADO HEDIO)	Solicitud On-Line
Acción Social Acción Social Justicia Actos Administrativos	Crear un nuevo burrador: Autobaremación de méritos	de Acciones Formativas
Bolsa Personal Justicia Concursos de Méritos	LISTADO DE SOLICITUDES DE TITULADO/A GRADO MEDIO (2009 - TITULADO GRADO MEDIO)	
Consulta de Trámites Procesos Selectivos	No se han encontrado solicitudes.	
Acceso Laborales Promoción Interna (runcionarios) Promoción Interna (Lupo Pers. Laboral) Promoción Interna (Laborales) Bolsa Trabajo Laborales Bolsa Dinca Bolsa Personal Funcionario Interino	Hacemos click	
Acceso a His Datos		
Enlaces de Interès		20 A
an an		
IAAP INST. ANUALISZ DE ADHÚN. INISLECA		
ROM BOM	[cvr	liver]
	Pasos a seguir:	
CORRES CORPORATIVO	1º- Creat/editar el borrador de autobaremación de méritos.	
PORTAL ADRIANO	2º- Aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados.	
CLICSALIO-	3º- Cumplimentar el anexo de documentos.	
	49- Presentación.	
	-	

AUTOBAREMO DE MÉRITOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Y en la pantalla que sigue tras hacer click, podremos cumplimentar los méritos que deberemos aportar en una fase posterior :

unta de Andalucía Nombre de este	CONSEJERÍA DE JUST Instituto Andaluz de Ad	ICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓ ministración Pública solo establización	N PÚBLICA			
UTOBAREMACIÓN DE E ANDALUCÍA, SISTE	MÉRITOS. PROCESO SELEC MA CONCURSO-OPOSICIÓN.	TIVO PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN GRUPOS I Y II. (Código de procedimiento:	DE PERSONAL 2717)	LABORAL FI	JO DE LA JUNTA	
1 CONVOCATORI	A					Este apartado queda
DENOMINACIÓN DEL GR	RUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL GRUPO II - TIT	ULADO GRADO MEDIO		CLAVE	2009	deshabilitado porque se participa en la
2 DATOS PERSON	ALES					Convocatoria de
DNI/NIE/Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre		Sexo III H O M	EMPLEO TEMPORAL
3 AUTOBAREMAC	IÓN DE MÉRITOS (Según bas	es de la Resolución de Convocatoria)			1	
3.1.a Experiencia prof Personal Laboral al servic 3.1.b Experiencia prof se aspira, en el ambito de 3.2. ANTIGUEDAD EN L 3.3. CURSOS DE FORM 3.4. TITULACIÓN ACADI PUNTUACIÓN TOTAL O	resional adquinda en la misma cate o de la Junta de Andaucía Resional en puestos de trabajo de co las Administraciones Públicos o en As ADMINISTRACIONES PÚBLICO ACIÓN O PERFECCIONAMIENTO ÉMICA (Máximo 1 punto) E AUTOBAREMO (Máximo 92 pun	poria a que se opta en el amoto del conveno del interento funcional homotopo a la categoría a que neresta publicas o privatas. A 5 (Máximo 15 puntos) (Máximo 19 puntos)	N* Dias		Puntos Puntos Puntos Puntos Puntos	
	N DE MÉRITOS PLAZAS VINCULA	ADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE ES	TABILIZACIÓN DI	EMPLEO TER	MPORAL	
3.B. AUTOBAREMACIÓN	the second					
3.B. AUTOBAREMACIÓN 3.LA. EXPERIENCIA PRO	OFE SIONAL (Máximo 64 puntos)					
3.B. AUTOBAREMACIÓN 3.LA. EXPERIENCIA PRO 3.LA.8 Experiencia pro del Personal Laboral al se	OFE SIONAL (Máximo 64 puntos) ofesional adquirida en la misma cat ervicio de la Junta de Andalucia	egoria a que se opta en el ámbito del convenio	N* Dias		Puntos	
3.B. AUTOBAREMACIÓN 3.LA. EXPERIENCIA PRO 3.LA.a Experiencia pr del Personal Laboral al so 3.LA.b Experiencia pr opta. en el ámbito de las J	OFE SIONAL (Máximo 64 puntos) ofesional adquinda en la misma cat envico de la Junta de Andatucia. ofesional en puestos de trabajo de Administraciones Públicas o empres	egoria a que se opta en el ámbito del convenio contenido funcional homólogo la categoria a que la públicas o privadas	N* Dias		Puntos Puntos	
3.8. AUTOBAREMACIÓN 31.A. EXPERIENCIA PRO 31.A.a Experiencia pr del Personal Laboral al se 31.A.b Experiencia pr opta, en el simble de las J 3.1.B. ANTIGUEDAD EN	OFE SIONAL (Máximo 64 puntos) ofesional adquinda en la misma cat envicio de la Junta de Andalucia ofesional en puestos de trabajo de Administraciones Públicas o empres LAS ADMINISTRACIONES PÚBLIA	egoria a que se opta en el ámoito del convenio conterioto funcional homólogo la categoría a que es públicas o privadas C.A.S. (Máximo 20 puntos)	N° Dias N° Dias N° Dias		Puntos Puntos Puntos	

Hay que tener en cuenta que dependiendo de la convocatoria en la que hayamos participado quedarán deshabilitados (no podremos rellenar) los méritos que no correspondan al proceso selectivo en que participemos.

Rellenamos los méritos siguiendo las instrucciones y cantidades que estipule la convocatoria:

DNIN E/Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	-	Sexo	H O N
3 AUTOBAREMAC	IÓN DE MÉRITOS (Según bas	ses de la Resolución de Convocatoria)				
3.A. AUTOBAREMACIÓ CATEGORÍA)	N DE MÉRITOS PLAZAS VINCUL	ADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO (Cará	cter ordinario) (NO DISPONIBLI	E PARA LA	
3.1. EXPERIENCIA PRO	FE SIONAL (Máximo 54 puntos)					
3.1.a Experiencia pro Personal Laboral al servic	fesional adquinda en la misma cate cio de la Junta de Andalucía	goria a que se opta en el ámbito del convenio del	N* Dias			Puntos
3.1.b Experiencia pro se aspira, en el ámbito de	fesional en puestos de trabajo de c a las Administraciones Públicas o er	ontenido funcional homólogo a la categoría a que mpresas públicas o privadas	N* Dias			Puntos
3.2. ANTIGUEDAD EN L	AS ADMINISTRACIONES PUBLIC	A5 (Máximo 15 puntos)	N* Dies		1	Puntos
3.3. CURSOS DE FORM	ACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	(Máximo 19 puntos)	Nº Horas			Puntos
3.4. TITULACIÓN ACAD	ÉMICA (Máximo 1 punto)			C	1	untos
PUNTUACIÓN TOTAL D	E AUTOBAREMO (Máximo 89 pu	ntos)				Puntos
3.8. AUTOBAREMACIÓ	N DE MÉRITOS PLAZAS VINCUL	ADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE ES	TABILIZACIÓN	DE EMPLEO TE	MPORAL	
3.LA. EXPERIENCIA PR	DFE SIONAL (Máximo 64 puntos)					
3.1.A.a Experiencia pr del Personal Laboral al se	ofesional adquinda en la misma ca arvicio de la Junta de Andalucía.	tegoria a que se opta en el ámbito del convenio	N* Dias	1000	1.000	Punto
3.I.A.b Experiencia pr opta, en el ambito de las	ofesional en puestos de trabajo de Administraciones Públicas o empre	contenido funcional homólogo la categoria a que sas públicas o privadas	N* Dias	2000	2,000	Punto
3.1.B. ANTIGUEDAD EN	LAS ADMINISTRACIONES PUBL	CAS (Máximo 20 puntos)	N* Dias	3000	3,000	Puntor
3.II. OTROS MÉRITOS P	ROFE SIONALE \$ (Maximo 5 punt	os)				
	ORMACIÓN O DERECCIONAMI			¥000	1 140	Puntos
3.ILA. CURSOS DE F	Consideration of Ferrescondition	ENTO	Nº PIORES	A		
3.ILA. CURSOS DE F	ACADÉMICA	ENTO	Nº HORES			Puntos
3.II.A. CURSOS DE F 3.II.B. TITULACIÓN / 3.II.C. SUPERACIÓN	ICADÉMICA EJERCICIOS	ENTO	N' HORD			Puntos Puntos
3.ILA. CURSOS DE F 3.ILB. TITULACIÓN / 3.ILC. SUPERACIÓN PUNTUACIÓN TOTAL D	ACADEMICA EJERCICIOS E AUTOBAREMO (Máximo 89 pur	ntos)	n' Hores		7,140	Puntos Puntos Puntos
3.ILA. CURSOS DE F 3.ILB. TITULACIÓN / 3.ILC. SUPERACIÓN PUNTUACIÓN TOTAL D 4 RELACIÓN DE D	ACADÉMICA IEJERCICIOS E AUTOBAREMO (Máximo 89 pu IOCUMENTOS ASOCIADOS A	NTONI LOS MÉRITOS ALEGADOS	in mores		7,140	Puntos Puntos Puntos

guardamos el borrador de la solicitud (que como es obvio puede ser editado cuantas veces consideremos para rectificar lo que proceda), teniendo en cuenta que los documentos justificantes de los méritos, se aportarán en posteriores fases que describiremos a continuación.

Es importante conocer bien los límites que impone la convocatoria a la hora de valorar, es decir:

La máxima puntuación que podemos justificar en cursos de formación o perfeccionamiento, los criterios de desempate, etc.

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN



El siguiente paso como vemos arriba será aportar la documentación acreditativa.

Tras hacer click en Aportar documentación nos aparecerá:



Si hacemos click en Nuevo documento veremos el formulario siguiente:

\Lambda Junta de Andalucía		
A Procesos Selectivos	The Dead WETATRoot	Mapa del Sitio Contacte
Provisión de Paesto	Inicio » » Procesos Selectivos » Acceso Laborales » Solicitud Autobaremo	Buscar E Averante
A Servicios at Employed®	SOLICITUD AUTOBAREMO	1.12.0111
Trámitos Laboralos	Solicitud Alegaciones Victa Expediente Solicitud Autobarenno Petición Destino	Información
Tramitación Electrónica		Dukkinger
	DOCUMENTOS ADJUNITOS ATA SOLLETUDE Principa autobarento solo establización Nº Dec, Tian Descripción Hestrar Eliminar	Solicitud On-Line
Acción Social Justicia	No se han encontrado documentos adjuntos a la solicitad	de Acciones Formativas
tabla Pressual Justicia Consurso de Méritos Consulta de Tramites Procesos Selectivos Acceso Laborales (funcionarios) Acceso Laborales (funcionarios) Premoción Interna (Laborales) Bolas Trabajo Laborales Bolas Trabajo Laborales Bolas Irabajo	Avie <u>Hanne Segmente</u> seu recorrente este autorut. <u>Hanne Antonia Antonia Segmente</u> a puesto real puesto an intervente a puesto an intervente de la puesto an intervente Segmente el disponente, complemente de complexe el lapo en dispone balenciadados en el despletação. Después puesto al latera INCOMONAA. El tende manema de sinde políves en el 2010. El mente manema de sinde políves en el 2010. El mente manema de sinde de 2010 para el mestante de la disponente. El mente manema de sinde de 2010 para en acuestar de discontente.	
Acceso a His Datos Acceso a His Datos Acceso de Interim	Servicio validador del cliente de firma electrónica Aportoción de documento Aporto de firma canyada	
CEE INTEL ANELANCE DE ARMÁR, IVIR, ECA POIR ANNU COM ANNU COM ANNU COM POIR DE COMPORTANTIVO COM AND COMPORTANTIVO COM AND COMPORTANTIVO	Bezenatik Bezenatik	
	Elegimos de nuestro ordenador el documento a añadir (tiene que ser formato ndf de menos de 5 megas y una	
	resolución reconstructuono e ducinario e anatori, cuente que ser tromato par se menos de o megao y una resolución recolución recomendada de 300 dpl, le damos una breve descripción que lo identifique y seleccionamos del desplegable el tipo de documento.	

En la siguiente imagen vemos como quedaría el primer documento añadido:

cesos Selectivos	Certar Senior	PRUEBA	S WEPAPRU01			Napa del Sitio Contacte
chile de Parsie	Inicio > > Procesos Selectivos >	Arrent Arrows > Solicitud Autobaremo			But	scar
	SOLICITUD AUTOBAREHO					
nites Laborales	Solicitant Alegacienes Vis	ta Expediente Solicitud Autoboronio Pe	Drion Destino			DGRRHHyPP
nitación Electrónica	DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA	A SOLICITUD: Prueba autobaremo solo estab	Bración Descrivation	Heatrar	Eliminar	Solicitud On-Line
n Social n Social Justicia Administrativos	791743811	CONTRATO LABORAL	0) Contrate laboral	0	X	de Acciones Formativas
rersonar Josticia urisos de Méritos alta de Trámites sos Selectivos eso Eucionario eso Laborales		Mastraciliacamentas During care	a para menyeraria a ada arrestad mineraridad, que pueden sur grécidos a arta se	ictud.	_	~
meción Interna (runcionarios) meción Interna (tupe Pers. Laboral) meción Interna (Laborales) sa Trabajo Laborales sa Unica sa Personal Funcionario Interino		//			_	
oso a His Datos	K	Primer documer incorporado	ito			781
m de Interés		Concentration formula a important of a solutional solution concentration		Al validarnos a tr digital por cada d	avés de certificado ocumento que	22 4
	Sang Sould			incluyamos debe	remos firmarlo a	
THET. AND ALL OF ADMINE POINT OCA.	· DESIGNTION ANTORAGE HO	Table Annual Cattin Base		traves de la aplic	ación autofirma,	68
	The second secon	the second s		hubiera sido por	usuario y clave,	
THET OCH		the second se		automaticamente	se firmarán	
COMING COMPONENTING		And Based Apparents are incomented in a second				
CHALMEN AND	Control of American American Statements & American American Statements and Ame		- /			
	the interview while the presented of first arts to their score-and of an ancies where her to many here	and the descention of the				
		Agreent administration and straight and former administration				
	And and the Assessment		Remain Conception			
	The second second					

Al terminar con todos los documentos que queramos aportar quedará de la siguiente forma:

TPTOCESOS SELECCIVOS	Cerrar Sesión		FROEDAS WEFAFROOT			Mapa del Sitio Contacte	
 Provisión de Paesto 	Inicio > > Proces	os Selectivos > Acceso Laborales > Sólic	itud Autobaremo			Buscar It Avanuate	
Servicios al Empiradi@	SOLICITUD AU	TOBAREMO					1.0112
Trámites Laborales	Solicitud Aler	aciones Vista Expediente Solicitur	d Autobaremo Petición Destino			DGRRHHyFP	11
Tramitación Electrónica	DOCUMENTOS	ADJUNTOS A LA SOLICITUD: Prueba au	tobaremo solo estabilzación				-
	Nº Doc.	Tipo	Descripción	Hostrar	Eliminar	Solicitud On-Line	2
Acción Social Acción Social Justicia	791763511	CONTRATO LABORAL	01 Contrato laboral	3	×	are Acciones Formativas	
Bolsa Personal Justicia Concursos de Méritos	791763611	VIDA LABORAL	02 Vida laboral		×		
Consulta de Trámites Procesos Selectivos	791763711	CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACION	03 Certificado de la administración		×	 a	
Acceso Laborales Promoción Interna (Euncionarios)	791763811	TITULO CURSO FORMACIÓN	04 Titulo curso formación	a	×		
Promoción Interna (Cupo Pers. Laboral) Promoción Interna (Laborales)	791763911	TETULO ACADÉMICO	05 Titulo académico		×		
Bolsa Trabajo Laborales Bolsa Unica Bolsa Deregand Eurojenado Interino	791764011	OTROS DOCUMENTOS	06 otros documentos - por ejemplo un curso realizado y aun no inscrito en la HAD	A	X		
Acceso a Mis Datos			Pulse Nuevo documento para incorporario a esta solicitud.				
		Hestrar docum	entos incorporados con anterioridad, que puedan ser añadidos a esta solicitud.				
Acceso a Normativo	Volver al listado de soli	cotudes				004	
Enlaces de Interes							
						99 Ş	
AAP INST. ANDALUZ DE ADHORE PUBLICA						9 G	
A-4							
BOIA							
BOJA FINEFRON							
иона инитерси инитерси инитерси сонноватичо							
BOTA BOTA Inter acm correct correctionative portial additional							
BOIA Herr scs Berr scs Consub Convolution Consub Convolution Consub Convolution POTIOL ANEINED Control Convolution October Scheme Control Convolution							
BOIA Penet scot Observe Compositive PORTAL ADRUMED OLICIALIDE- Acciencia reservationa							

Es el momento de pasar a la siguiente fase.

ANEXADO DE DOCUMENTOS

A Junta de Andalucía			Web de	Emplead	<u>0</u> k			
🔆 Procesos Selectivos	Cerrar Sesión							Mapa del Sitio Contacte
Provisión de Puesto	Inicio > > Procesos Selectivos > Acceso I	aborales >	Solicitud Autobaremo					Buscar It Averages
🖕 Servicios al Emplead®	SOLICITUD AUTOBAREMO							Information 110 Priv
Trámites Laborales	Solicitud Alegaciones Vista Exped	iente So	olicitud Autobaremo F	etición Destino				DGRRHHyFP
Tramitación Electrónica	NUEVA SOLICITUD: TITULADO/A GRAI	O MEDIO	(2009 - TITULADO GRA	DO MEDIO)				Solicitud On-line
Acción Social Acción Social Justicia Actos Administrativos	Crear u	nuevo borr	ador: Autobaremación de e	séritos		Creat barrador		de Acciones Formativas
Bolsa Personal Justicia	LISTADO DE SOLICITUDES: TITULADO	A GRADO	MEDIO (2009 - TITULA	DO GRADO MEDIO)				
Consulta de Trámites Procesos Selectivos Acceso Funcionario	Nombre de la solicitud	Estado	10 Autobaremación de	20 Aportar documentación	30 Anexo de documentos	40 Presentación	Imprimir Eliminar	🗖 e
Acceso Laborales Promoción Interna (Funcionarios) Promoción Interna (Cupo Pers. Laboral)	Prueba autobaremo solo estabilzación	Rorrador	2		R	2		
A CARGO CARONALAS	Pesos a seguir: 1º- Crear/estar el borrador de autob 2º- Aportar la documentación acredit 3º- Cumplimentar el anexo de docum 4º- Presentación.	aremación ativa de los entos.	de méritos. méritos alegados.				[cvolu	
			06;09					

En esta fase enlazaremos los documentos aportados a los distintos puntos del autobaremo: Cada documento se relacionará con el o los grupos de méritos que especifica la convocatoria:

							Mérito	al que lo	o asocia						
N*	Descripción	Tipo doc.		Proc	eso ordi	nario			Pro	ceso es	tabilizad	ción		Eliminar	En osto caso la Vida la
ос.			3.1.a	3.1.b	3.2	3.3	3.4	3.I.A.a	3.LA.b	3.I.B	J.II.A	3.ILB	3.ILC		la asignamos a los punt
1	01 Contrato laboral	01 - CONTRATO LABORAL						0	2				0	0	3.I.A.b y 3.I.B de la convocatoria
2	02 Vida laboral	02 - VIDA LABORAL	12			0	1.10						0	0	
3	03 Certificado de la administr	03 - CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN						0						0	
4	04 Titulo curso formación	04 - TÍTULO CURSO FORMACIÓN						0			2			0	
5	05 Titulo académico	05 - TÍTULO ACADÉMICO									0	22	0	O	
6	06 otros documentos	05 - OTROS								-	0	0	2	0	
05 0	DOLISIEM CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfec	O PERFECCIONAMIE	NTO	mar son	los sigu	entes.	(Señale	máximo	10 curs	>=):			6		
os c	DOLUTION CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfectos OS DE LA HOJA DE ACREDI	O PERFECCIONAMIE cionamiento que podrá s TACIÓN DE DATOS: para	NTO seleccio	mar son	los sigu	ientes. ((Señale	máximo	10 curso	os): r asocia	ido en el	i apartad	La Jo "Rela	ción de	
URS	DOL.ejem CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfec- OS DE LA HOJA DE ACREDI documentos", la	DOCUMENTOS O PERFECCIONAMIE cionamiento que podrá t TACIÓN DE DATOS: par Hoja de Acreditación de Denominación	NTO seleccio a selecc Datos a	inar son Ionar lo I mérito	los sigu cursos relativo Hora	de esta a CURS	(Señale a lista es SOS DE	máximo s necesa F ORMAG	10 curso rrio habe CIÓN O I	es): PERFEC Entide	ido en el CIONAN	i apartao diENTO.	lo "Rela	ción de	
ios c curs iet.	DOL.9Jem CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfeci OS DE LA HOJA DE ACREDI documentos", la ACTUACIONES EN	O PERFECCIONAMIE cionamiento que podrá t TACIÓN DE DATOS: par Hoja de Acreditación de Denominación SITUACIONES DE EMER	NTO seleccio a selecc Datos a	itionar los ionar los iti mérito	ios sigu cursos relativo Hora 30	de esta a CURS s	(Señale a lista es SOS DE	máximo s necesa F ORMAC	10 curso nio habe CIÓN O S	es): PERFEC Entida	do en el CIONAN Id Y PESQ	i apartad diENTO.		ción de	
	DOL.BIEN CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfeci os DE LA HOJA DE ACREDI documentos", la ACTUACIONES EN ADMINISTRACIÓN EL	O PERFECCIONAMIE Conamiento que podrá t TACIÓN DE DATOS: part Hoja de Acreditación de Denominación SITUACIONES DE EMER ECTRÓNICA Y GOBIERN	NTO seleccio a selecc Datos a RGENCI IO ABIER	inar son Ionar lot Il mérito A RTO	los sigu cursos relativo Hora 30 40	de esta a CURS s	(Señale a lista es so s DE so s DE	máximo s nocesa FORMA DE GES TUTO AN	10 curso into habe CIÓN O F STION AG	es): Entido BRARIA DE LAA	ido en el CIONAN ad Y PESQ DMINIS	i apartad diENTO.	E ANDAL	ción de LUCIA CA	
	DOL.BIEN CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfeci os DE LA HOJA DE ACREDI documentos", la ACTUACIONES EN ADMINISTRACIÓN EL ATENCION.	O PERFECCIONAMIE cionamiento que podrá 1 TACIÓN DE DATOS: parr Hoja de Acreditación de Denominación SITUACIONES DE EMER ECTRÓNICA Y GOBIERN A USUARIOS Y CLIENTE	NTO seleccio Datos a RGENCI IO ABIEI S	ionar lot il merito A RTO	los sigu relativo Hora 30 40	de esta a CURS S	(Señale a lista et SOS DE IGENCIA INSTI	máximo FORMAG NDE GES TUTO AN	10 cursi into habe CIÓN O F STION AG	Del LA A DRARIA	ido en el CIONAN ad Y PESQ DMINIST Y PESQ	i apartad diENTO. UUERA D TRACION	E ANDAL	ción de LUCIA CA LUCIA	
i d Los c CUR S Sel.	DOLEJEM CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfec- documentos", la Actuaciones en ADMINISTRACIÓN EL ATENCIÓN DIRECCIÓN	DOCUMENTOS O PERFECCIONAMIE cionamiento que podrá ti tractión DE DATOS: para hoja de Acreditación de Denominación SITUACIONES DE EMEF ECTRÓNICA Y GOBIERN A USUARIOS Y CLIENTE PÚBLICA INTRODUCCIÓ	NTO seleccio a seleccio a selecci	ionar lon Il mèrito A RTO	los sigu cursot Hora 30 40 15 25	de esta a CURS S A	(Señale s lista es sos de idencia instri idencia instri	máximo s necesa FORMAC NDE GES TUTO AN NDE GES	TO CURSI THE CHON OF STION AC VEDALUZ	es): Entidi BRARIA DE LAA DE LAA	do en el CIONAN ad Y PESQ DMINIS' Y PESQ DMINIS'	I apartad MENTO. IUERA D TRACION IUERA D TRACION	E ANDAL E ANDAL E ANDAL E ANDAL	ción de LUCIA CA LUCIA CA	
Set.	DOC.91600 CURSOS DE FORMACIÓN ursos de formación o perfec- documentos", la ACTUACIONES EN ADMINISTRACIÓN EL ATENCIÓN DIRECCIÓN DOCUMENTOS ADMIN	O PERFECCIONAMIE cionamiento que podrá ti tacción DE DATOS: para Hoja de Acreditación de Denominación SITUACIONES DE EMER ECTRÓNICA Y GOBIERN A USUARIOS Y CLIENTE PÚBLICA INTRODUCCIÓ eSTRATIVOS EN LENGU	NTO seleccio a seleccio Datos a RGENCI IO ABIER S DN IAJE CLU	ARO	los sigu relativo Hora 30 40 15 25 20	a curs A A	(Señale a lista es GENCIA INSTI INSTI INSTI	máximo FORMAG DE GES TUTO AN A DE GES TUTO AN	10 cursi nio habe CIÓN O I STION AG VDALUZ VDALUZ	Dellar De LAR DE LAR DE LAR DE LAR	do en el CIONAN M Y PESQ DMINIS' DMINIS' DMINIS'	I apartad dilento. IUERA D TRACIOI TRACIOI TRACIOI	E ANDAL E ANDAL N PUBLIC E ANDAL N PUBLIC	ción de Lucia ca Lucia ca ca	
Set.	DOCUMENTOS ADMINISTRACIÓN DOCUMENTOS DE FORMACIÓN UNISOS DE FORMACIÓN O DENTEC SOS DE LA HOJA DE ACREDI documentos", la l ACTUACIONES EN ADMINISTRACIÓN EL ATENCIÓN DIRECCIÓN DOCUMENTOS ADMINI EL PAPEL DE LAS TIC EN INNOVACIÓN EL	O PERFECCIONAMIE Conamiento que podrá t TACIÓN DE DATOS: part Hoja de Acreditación de Denominación SITUACIONES DE EME/ ECTRÓNICA Y GOBIERN A USUARIOS Y CLIENTE PÚBLICA: INTRODUCCIÓ eSTRATIVOS EN LENGU LA CONTRIBUCIÓN DE IL IN LA JUNTA DE ANDALI	NTO seleccio Datos a RGENCI IO ABIEI S DN IAJE CLI NNOVAN JCIA	nar son ionar lou il mèrito A RTO ARO NDA A LA	los sigu relativo Hora 30 40 15 25 20 4	a de esta a CURS S A	(Señale sos DE GENCIA INSTI INSTI INSTI	máximo s necesa FORMAG DE GES TUTO AN TUTO AN TUTO AN	10 curse rite habe CION O F STION AC VDALUZ VDALUZ VDALUZ	DE LAA DE LAA DE LAA DE LAA DE LAA	do en el CIONAN M Y PESQ DMINIS' DMINIS' DMINIS'	UERA D TRACIO TRACIO TRACIO TRACIO TRACIO	E ANDAL E ANDAL E ANDAL E ANDAL N PUBLIC N PUBLIC	ción de Lucia Ca Lucia Ca Ca Ca	

Si hemos hecho click en Alegar Hoja de Acreditación de Datos :

ALEGAR HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS

leseamos alegar Hoja acreditación de os pulsaremos y añadirá un punto 7	Para	asociar un documento a su	ALEGA	R HOJ	A DE AO	Inio adju	ACIÓN	DE DA	ente a la	a soliciti	ud a tra	rvės del	enlace	Aporta	ción de	Aqui se describen los puntos a baremar descr en la convocatoria
final de la relación	Desi 3 3 3	Enpeión méritos proceso ordi 1.1 EXPERIENCIA PROFESION 1.2 ANTIGUEDAD EN LAS ADA 1.3 CURSOS DE FORMACIÓN 1.4 TITULACIÓN ACADÉMICA	De	SCRIPCIÓ 3.1.A EX 3.1.B AR 3.1.A C 3.1.B T 3.1.C S	in mèrit KPERIE NTIGÜE URSOS ITULAC UPERA	DAD EN DAD EN DE FOR IÓN ACA	Vemos que el apartado correspondiente a Proceso Ordinario está deshabilitado									
\ [4	RELACIÓN DE DOCUMEN	TOS ASOCIADOS A LO	OS COF	RESPO	DNDIEN	ITES M	ÉRITO	\$				/			ן נ
	N*			(Mérito	al que lo	asocia	5	/			2	1
	Doc.	Descripción	Tipo doc.	3.1.a	3.1.b	aso ord	3.3	3.4	3.I.A.a	J.LA.b.	J.I.B	3.II.A	3.ILB	3.II.C	Eliminar	
	3	01 Contrato laboral	01 - CONTRATO LABORAL						2	6					0	
	2	02 Vida aboral	02 - VIDA LABORAL						0							
$\langle \rangle$	з	03 Certificado de la administr	03 - CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN	Ð					0						0	
	4	04 Titulo curso formación	04 - TÍTULO CURSO FORMACIÓN											0	0	
3	5	05 Titulo académico	05 - TÍTULO ACADÉMICO								0				0	
	6	06 otros documentos - por ejem	05 - OTROS DOCUMENTOS	D								0			0	
	5 Los CUR Sel.	CURSOS DE FORMACIÓN cursos de formación o perfec sos DE LA HOJA DE ACRED documentos", la ACTUACIONES EN ADMINISTRACIÓN EL	O PERFECCIONAMIE cionamiento que podrá s TACIÓN DE DATOS: para Hoja de Acreditación de Denominación SITUACIONES DE EMEF ECTRÓNICA Y GOBIERN	NTO seleccio Datos a RGENCI.	nar son ionar lot i mèrito A RTO	los sigu s cursos relativo Hora 30 40	de esta a CURS	(Señale a lista e SOS DE GENCIJ	máximo FORMA DE GES TUTO AN	10 curs rio habe CIÓN O P STION AG	os): PERFEC Entid GRARIA DE LAA	do en el CIONAN ad .Y PESO	Laparta MENTO UERA D TRACIO	e ANDA	ación de ALUCIA	

podremos alegar los méritos de la H.A.D. que deseemos incluir en el autobaremo, como vemos a continuación:

110							Mérito	al que la	asocia					
Nº Doc	Descripción	Tipo doc.		Proce	so ordi	nario			Eliminar					
			3.1.a	3.1.b	3.2	3.3	3.4	3.I.A.a	3.LA.b	3.I.B	3.ILA	3.ILB	3.II.C	
1	01 Contrato laboral	01 - CONTRATO LABORAL						0	2					0
2	02 Vida laboral	02 - VIDA LABORAL						D						0
3	03 Certificado de la administr	03 - CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN						D			0	0		o
4	04 Titulo curso formación	04 - TÍTULO CURSO FORMACIÓN						o	0	0			0	0
5	05 Titulo académico	05 - TÍTULO ACADÊMICO						0		0		2	0	4
6	06 otros documentos - por ejem	06 - OTROS DOCUMENTOS						0	0			0		0
7	HOJA ACREDITACIÓN DATOS	07 - HOJA ACREDITACIÓN DE DATOS	O	ø			0		0				0	O

Hemos decidido relacionar nuestra HAD (Hoja Acreditación de Datos)a los apartados 3.I.A.a ESPERIENCIA PROFESIONAL 3.II.A CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO V

y 3.II.B TITULACIÓN ACADÉMICA Y como entre los incluidos están los cursos de formación y perfeccionamiento, los podemos elegir como se ve, teniendo en cuenta los máximos que indiquen las convocatorias:

5 (Los c	CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO ursos de formación o perfeccionamiento que podrá seleccionar son lo	s siguient	tes. (Señale máximo 10 cursos):
CURS	OS DE LA HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS: para seleccionar los o documentos", la Hoja de Acreditación de Datos al mérito re	cursos de elativo a C	esta lísta es necesario haber asociado en el apartado "Relación de URSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO.
Sel.	Denominación	Horas	Entidad
	ACTUACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	30	AGENCIA DE GESTION AGRARIA Y PESQUERA DE ANDALUCIA
	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y GOBIERNO ABIERTO	40	INSTITUTO ANDALUZ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
	ATENCION A USUARIOS Y CLIENTES	15	AGENCIA DE GESTION AGRARIA Y PESQUERA DE ANDALUCIA
	DIRECCIÓN PÚBLICA: INTRODUCCIÓN	25	INSTITUTO ANDALUZ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LENGUAJE CLARO	20	INSTITUTO ANDALUZ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
	EL PAPEL DE LAS TIC EN LA CONTRIBUCIÓN DE INNOVANDA A LA INNOVACIÓN EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA	4	INSTITUTO ANDALUZ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
	ELABORACIÓN DE INFORMES DE REVISIÓN DE LA ACCESIBILIDAD DE SITIOS WEB	25	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
	ENCUENTRO DE VERANO 2020 ADMINISTRACION DIGITAL E INNOVACION PUBLICA	25	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
	ESTRATEGIAS EFECTIVAS DE COMUNICACIÓN	22	INSTITUTO ANDALUZ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
	FORMACION DE ACCESO Y ACOGIDA (GRUPOS A1-A2)	30	INSTITUTO ANDALUZ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
	FORMACION DE ACCESO Y ACOGIDA (GRUPOS A1-A2)	40	INSTITUTO ANDALUZ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

1.000							Mérito	al que lo	asocia							
Doc	Descripción	Tipo doc.	<u></u>	Proce	eso ordi	nario			Pro	ceso es	tabilizad		Eliminar			
			3.1.a	3.1.b	3.2	3.3	3.4	3.I.A.a	3.I.A.b	3.I.B	3.II.A	3.II.B	3.II.C			
1	01 Contrato laboral	01 - CONTRATO LABORAL														
2	02 Vida laboral	02 - VIDA LABORAL														
3	03 Certificado de la administr	03 - CERTIFICADO DE LA ADMINISTRACIÓN										O		9		
4	04 Título curso formación	04 - TÍTULO CURSO FORMACIÓN									2			6		
5	05 Título académico	05 - TÍTULO ACADÉMICO									0			0		
6	06 otros documentos -	06 - OTROS DOCUMENTOS									0	0				

Este Titulo de Curso de Formación no se encuentra en la Hoja de Acreditación de Datos

En la imágen de arriba observamos un título que no está en la Hoja de Acreditación de Datos, para que sea tenido en cuenta hay que registrarlo convenientemente, como vemos a continuación:

CURSOS D	E FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENT documentos, el	TO APORTADOS: para seleccionar un cur mérito relativo a CURSOS DE FORMACIO	so de esta lista es ne ÓN O PERFECCIONA	cesario haberle asociado, en la relación de MIENTO.
Sel.	Doc. Aportado	Denominación	Horas	Entidad
	04 Título curso formación	La denominación manual	40	Entidad manual

terminada la fase de anexado de documentos a la solicitud de autobaremo pasamos a:

PRESENTACIÓN

\Lambda Junta de Andalucía			Web de	Emplead	<u>0</u>					
A Procesos Selectivos	14 Cerrar Sesión		PRUED	AS WEPAPROUT						Mapa del Sitio Contacte
Provisión de Puesto	Inicio > > Procesos Selectivos > Acceso	Laborales >	Solicitud Autobaremo						Buscar	E Avenances
Servicios al Emplead®	SOLICITUD AUTOBAREMO									Same Same
Trámites Laborales	Solicitud Alegaciones Vista Expe	fiente So	licitud Autobaremo	Petición Destino						DGRRHHyFP
Tramitación Electrónica	NUEVA SOLICITUD: TITULADO/A GR/	DO MEDIO (2009 - TITULADO GRA	DO MEDIO)					Solicity	id On-line
Acción Social Acción Social Justicia Actos Administrativos	Crear	n nuevo borr	ador: Autobaremación de s	néritos		Crear borrador			de A	cciones Formativas
Bolsa Personal Justicia Concursos de Méritos	LISTADO DE SOLICITUDES: TITULAD									
Consulta de Tramites Procesos Selectivos Acceso Funcionario	Nombre de la solicitud	Estado	1º Autobaremación de méritos	20 Aportar documentación	30 Anexo de documentos	40 Presentación	Imprimie	Eliminar		. 🔲 a
Acceso Laborales Promoción Interna (Funcionarios) Promoción Interna (Cupo Pers, Laboral)	Prueba autobaremo solo estabilzación	Borrador	Ø	1	ø	1		×		
International Procession Allocational Processio	Pasos a soguir: 1º- Crear/editar el borrador de auto 2º- Aportar la documentación acred 3º- Cumplimentar el anexo de docu 4º- Presentación.	baremación (tativa de los nentos.	le méritos. méritos alegados.					[<volver]< th=""><th>Α</th><th></th></volver]<>	Α	

Tras hacer click en Presentación nos aparece:

A Junta de Andalucía		
🖕 Procesos Selectivos	N Cerrar Sesión	Mapa del Sitio Contacte
Provisión de Puesto	Inido > > Procesos Selectivos > Acceso Laborales > Solicitud Autobaremo	Buscar
Servicios al Empleade	SOLICITUD AUTOBAREMO	Tall Bull
Trámites Laborales	Solicitad Alegaciones Vista Expediente Solicitad Autobaremo Petición Destino	DGRRHHyFP
Tramitación Electrónica		
Accide social Accide social Justicia Actos Administrativos Boka Personal Justicia Delas Personal Justicia Cansulta de Trainites Procesos Selectivos Acceso Laborales Prenecida Interna (funcionarios) Premución Interna (funcionarios) Premución Interna (funcionarios) Premución Interna (funcionarios) Premución Justernal Boka Prenecida Justicianas	PROCESO FIEMA Y PRESENTACIÓN Autenticación correcta. Puede iniciar el proceso de firma y presentación de su solicitud. (Desea continuer? Lorenze Concester	Solicitud On-Line de Acciones Formativas, Correctiones formativas, Cor
Accesso a Héls Datos Accesso a Héls Datos Follocus de Tollecris Tollocus de Tollecris UMP ser Annelis de Inderin Pérsica MAP ser Annelis de Inderin Pérsica		
Jan Jan Col	Hacemos click en Aceptar	
COMMED COMPONATIVO		
PORTAL ADRIANO		
() (105AL80+		
AGENCIA TRIBUITARIA		



Antes de firmar debemos comprobar que todos los méritos, así como los documentos acreditativos están correctos y en caso contrario podemos volver a la solicitud de autobaremo para eliminar o modificar lo que deseemos.

Tras pulsar en Firmar y Presentar, queda finalizada la solicitud de Autobaremo para el proceso de Estabilización.

AUTOBAREMO DE MÉRITOS PROCESO ORDINARIO Y DE ESTABILIZACIÓN

Hasta ahora se ha visto como rellenar la solicitud de autobaremo para procesos de estabilización; como se ha indicado al principio también se puede participar en la modalidad ordinaria y estabilización, vamos a detallar de forma sucinta las diferencias a la hora de realizar el autobaremo por esta modalidad.

El procedimiento es idéntico; accedemos esta vez utilizando Usuario y Clave:

A Junta de Andalucía	Web de Emplead@	
🔆 Procesos Selectivos	Inicio > Tramitación Electrónica > Procesos Selectivos > Acceso Laborales	Mapa del Sitio Contacte
💮 Provisión de Puesto	ACCESO LABORALES	Buscar It Automa
Servicios al Emplead@	Solicitud Alegaciones Vista Expediente Solicitud Autobaremo Petición Destino	201807
🕥 Trámites Laborales		DGRRHHyFP
Tramitación Electrónica	Acceso Privado	
Accidin Social Justicia Accian Social Justicia Bolsa Personal Justicia Bolsa Personal Justicia Consulta de l'annites Processos Selectivos Acceso Funcionarios Promoción Interna (Luncionarios) Promoción Interna (Luncionarios) Promoción Interna (Luncionarios) Bolsa Unica Bolsa Unica Bolsa Unica	Circe	Accides formativas
Acceso a Mis Datos		163
Acceso e Normativo		/ _ 3
Enlaras de Interés		00 A
	Accedemos a través de	993
	Usuano y Clave	90 8
IAAP INST. ANDALIAZ DE ADHÓN. PÚBLICA		9 ŝ
ALC: NOIA		
"A ГИНТ-КСН		
PORTAL ADRIANO		

Recordemos que esta forma de acceder requiere que el/la solicitante esté en activo y posea usuario y contraseña.

Nos dirigimos a Autobaremación de Méritos: o podemos ver en las imágenes la ruta es : Solicitud Autobaremo \rightarrow TITULADO/A GRADO MEDIO \rightarrow Autobaremación de Méritos

rar Sesión		Cam	biar Clave						
	n Electrónica > Procesos S	electivos >	Acceso Laborales						
CESO LABO	RALES								
cited Ale	queciones Vista Expedia	mte i Soli	citud Autobaremo	Petición Destina	2				
					Hacemos click				
			- J						
			¥						
			S I .						
> Proce	sos Selectivos > Acceso L	aborales > 1	Solicitud Autobare	mo					
LICITUD A	UTOBAREMO								
citud Ale	egaciones Vista Expedi	ente Soli	citud Autobarenic	Petición Destin	p				
RA INICIA	R EL PROCESO DEBE SELL	CCIONAR	NA CONVOCATO	RIA		_			
							_		
TITULADO	/A GRADO MEDUD (2009	TITULADO	GRADO MEDIO)						
				Hacemos click e	n la convocatoria				
			<u> </u>						
			v						
= so	LICITUD AUTOBAREMO								
Sel	citud Alegaciones Vista Exp	andiente 1 Noti	citud Astobarroso [P	etición Destino					
1777	IVA SOLICITUR: TITURADO/A G	ADO MEDIO (009 - TITIS ADO CRA	DO MEDIO)					
	Crea	r on many horra	lor: Autobaremación de n	néritas		and the second s			
						-			
THE	TADO DE SOLICITUDES: TITULA	DO/A GRADO H	EDIO (2009 - TITULA	DO GRADO HEDIO)					
	Nombre de la solicitud	Estada	Autobaremación de méritos	Apartar documentación	Aneso de documentos	Presentación	Inspectori	Eliminar	
	ordinaria y astabilización	Bornador		(19)	2	(832)		×	
	#1	Borradar		(10)	1421	1000	12007	(X)	
L							-		
				Hacemos click en au	tobaremación de meritos				

Y vemos cómo en esta solicitud aparecen los méritos tanto de ordinaria como de estabilización:

Nombre de este documento antinaria y estabilización	DE PERSONALI ABORAL ELIO DE LA JUNTA	
DE ANDALUCIA. SISTEMA CONCURSO.OPOSICIÓN. GRUPOS I Y II. (Código de procedimiento: 1 CONVOCATORIA	2717)	
DENOMINACIÓN DEL GRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: GRUPO II - TITULADO GRADO MEDIO	CLAVE: 2009	
2 DATOS PERSONALES Drainiti/Pasagotte Primer Apellido Segundo Apellido	Nombre Sexo	/de carácter ordinario
3 AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (Senún bases de la Resolución de Convocatoria)	OH®M	
3.A. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PLAZAS VINCULADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO (Carán	cter ordinario)	
3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 54 puntos) 3.1.a Experiencia profesional adquirida en la misma categoria a que se opta en el ámbito del converso del	1000 (100) Date	\square /
Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucia. 3.1.0 Experiencia profesional en puestos de trabaio de contenido funcional homóropo a la categoría a que		
se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas o privadas.	N* Dias 200 2.000 Puntos	
3.2. ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS (Máximo 15 puntos)	N* Dias 300 4.000 Puntos	
3.3. CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (Maximo 19 puntos)	Nº Horas 500 5.000 Puntos	
3.4. THOLACION ACADEMICA (MAXING 1 PURSO)	0.500 Pures	
3.8. AUTOBARENACIÓN DE MÉRITOS PLAZAS VINCULADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE ES	TABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL	
3.LA. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 64 puntos)		
3.1.A.a Experiencia profesional adquirida en la misma categoría a que se opta en el ámbito del convena del Remoni I aboral el apolicio de la Justita de Antalucio.	Nº Dias 1000 1,000 Puntos	
3.1.4.b Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo la categoría a que	NEDIN (2000) (2000) Dumm	
I nota an al ambito de las Administraciones Públicas o ammesas núblicas o privadas E 3.A. AUTUBAREMALION DE MERITOS PLAZAS VINCULALIAS A OFENTAS DE EMPLEO PUBLICO (CMBR)	cter ordinario)	
3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 54 puntos)		
3.1.a Experiencia profesional adquinda en la misma categoría a que se opta en el ámbito del convenio del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.	N* Dias 100 1,000 Puntos	
3.1.b Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo a la categoría a que se aspra, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas o privadas.	Nº Dias 200 2,000 Puntos	
3.2. ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Máximo 15 puntos)	N* Dias 300 4.000 Puntos	
3.3. CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (Máximo 19 puntos)	Nº Horas 500 5.000 Puntos	
3.4. TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo 1 punto)	0.500 Puntos	/ Aparecen los méritos de la
PUNTUACIÓN TOTAL DE AUTOBAREMO (Máximo 89 puntos)	12,500 Puntos	/ modalidad estabilización
3.8. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PLAZAS VINCULADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE ES	STABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL	
3.1.A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 64 puntos)		+
3.1.4.a Experiencia profesional adgurida en la misma categoría a que se opta en el ámbito del convenio del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andatucia.	Nº Dias 1000 1.000 Puntos	
3.1.4.b Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo la categoría a que opta, en el ambito de las Administraciones Públicas o empresas públicas o privadas.	Nº Dias 2000 2.000 Puntos	
3.1.B. ANTIGUEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Máximo 20 puntos)	Nº Dias 3000 3,000 Puntos	I V
3.8. OTROS MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 5 puntos)		1
3.I.A. CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	Nº Horas 4000 1.140 Puntos	
3.8.8. TITULACIÓN ACADÉMICA	1.150 Puntos	
3.I.C. SUPERACIÓN EJERCICIOS	1,160 Puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL DE AUTOBAREMO (Máximo 89 puntos)	9,450 Puntos	
A DELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS ALOS MÉDITOS A ECADOS		
 Este apartado se completarios reconstructos necesarios al Ecolodous Este apartado se completario, una vez guardado la solicitud como borrador, a traveis de la opción Anexo documentación acreditativa de los moltros alegados a traveis de la opción Anexo 	to Documentos. Previamente se podrá aportar la portar Documentación.	
5 CHIPSOS DE EORMACIÓN O DEDEECCIONAMIENTO		

Hacer notar que cualquier documento que aportemos puede utilizarse tanto para la modalidad de acceso ordinario, como de estabilización; como se puede observar en la siguiente imágen de la fase de Anexo de Documentos :

						1.000											
3	.1 EXPERIENCIA PROFESION	NAL				3.I.A E)	PERIE	NCIA PR	OFESIO	NAL							
3.2 ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICA 3.1.B ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICA																	
3	3 CURSOS DE FORMACIÓN	O PERFECCIONAMIENT	0			3 ILA CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO											
2						2007	THEAC		DÉMIC								E1.1
3	4 ITTULACION ACADEMICA					3.11.8 11	TULAC	ION ACA	DEMIC	A							 El documento:
						3.II.C S	UPERA	CIÓN EJ	ERCICIO	DS							 anarece tanto en Proce
																-	ordinario como Proces
1	RELACIÓN DE DOCUMEN	TOS ASOCIADOS A LO	DS COF	RESPO	NDIEN	TES M	ÉRITO	S					-				estabilización
_	1						Mérito	al que lo	asocia			_					
Nº	Descripción	Tipo doc.		Proc	eso ordi	inario		1	Pro	ceso e	stabiliza	ión .		Eliminar			
DOC.		3.1.a 3.1.b 3.2 3.3 3.4 3.1.A.a 3.1.A.b 3.1.B 3.11.A 3.11.B 3.11.C	100500000000	3.1.a 3.1.b 3.2 3.3		14 3.I.A.a 3.I.A.b 3.I.B 3.II.A 5.II.B 3.II.C			3.II.A 3.II.B 3.II.C								
		01 - CONTRATO	_	_			_		_	-	-	-	-	-]	
1	01 Contrato laboral	LABORAL										U		U			
2	02 Vida Jaboral			1973	0			0	1973	0	0		0	0		1	
~		02 - VIDA LABORAL												0			
	03 Certificado de la	03 - CERTIFICADO		-	_			-	-	-		-		-			
3	administr	ADMINISTRACIÓN						0				U	0	U			
4	04 Titulo curso formación	04 - TITULO CURSO															
5	05 Titulo académico	05 - TÍTULO															
		ACADEMICO															
6	06 otros documentos	06 - OTROS		0				0	0		0	0					
		DOCOMENTOS		-	_			-		-	-		-				
	HOJA DE	07 - HOJA	_								_			-			
7	ACREDITACION DE	ACREDITACION DE															
	DATUS	Dirico								11	1						
	CURSOS DE EORMACIÓN		NTO											0,	1		
	CORSOS DE FORMACIÓN	I O FERFECCIONAMIE	NIU	_		_				_				-			
Los	cursos de formación o perfec	cionamiento que podrá s	seleccio	nar son	los sigu	ientes.	Señale	máximo	10 curs	os):							
CUR	SOS DE LA HOJA DE ACRED	ITACIÓN DE DATOS: para	a selecc	ionar los	s cursos	de esta	lista e	s necesa	rio habe	er asoci	ado en e	aparta	do "Rela	ción de			
	documentos", la	Hoja de Acreditación de	Datos a	I mérito	relativo	a CURS	OS DE	FORMAG	CIÓN O	PERFEC	CIONAL	IENTO.					
Sel.	L.	Denominación			Hora	s				Entid	ad						
	ALTERNATIVAS AL DES	SARROLLO E INTERVEN	CION SC	CIAL	20				UNIVE	RSIDAD	DE HUE	LVA					
	APLICACION	NES PORT@FIRMAS Y E	00		10		INSTI	TUTO AN	DALUZ	DELAA	DMINIS	TRACIO	N PUBL	ICA			
				DECA	20				UNINE	Peinan		11/4					