

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Resolución de 6 de junio de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se abre plazo a la persona que se indica, para que presente el autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos, en ejecución de la sentencia número 1761/2018, de 11 de octubre, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, recaída en el recurso contencioso-administrativo núm. 340/2012.

En ejecución de la sentencia núm. 1761/2018, de 11 de octubre, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Granada, recaída en el recurso contencioso-administrativo núm. 340/2012 interpuesto por doña Isabel María Chauca García y mediante Acta del día 14 de mayo de 2019 de la Comisión de Selección de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales (A1.1100) de la Junta de Andalucía, por el sistema de acceso libre, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2006 y 2007, convocadas por Orden de 16 de enero de 2008, de la Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 25, de 5 de febrero), se le otorga un resultado de 43,1250 puntos en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición, que sumado a la puntuación obtenida en la primera parte, supone una puntuación total de 84,7917 puntos en dicha fase, lo que determina la superación de la misma. Es por ello por lo que procede dar cumplimiento a lo dispuesto en la base séptima de la orden de convocatoria, respecto de la recurrente.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 5.3.r) del Decreto 99/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, la competencia para disponer el cumplimiento y, en su caso, la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de las resoluciones dictadas por los tribunales y juzgados en aquellos procedimientos en que sea parte la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, en materia general de Función Pública y que afectan al ámbito funcional de competencias de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se atribuye a la persona titular de la citada Dirección General, por lo que, en uso de las competencias atribuidas a esta Dirección General,

R E S U E L V O

Primero. Abrir un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que doña Isabel María Chauca García presente el autobaremo de sus méritos y el/los separador/es de documentos en los modelos que figuran como Anexo 1 de la presente resolución, así como la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo establecido en el apartado 3 de la base tercera de la Orden de 16 de enero de 2008.

Segundo. Los méritos habrán de ir referidos al día 5 de febrero de 2008, fecha de publicación en el BOJA de la orden de convocatoria, debiendo consistir la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias debidamente compulsadas. Caso de que se

aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, los mismos quedarán exentos de justificación documental, pero tendrá que presentar, debidamente cumplimentados, tanto el anexo de autobaremo, como los separadores de documentos que se publican como anexo de la presente resolución. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen en el/los separador/es de documentos.

Tercero. A los efectos de la presentación de los méritos, la sra. Chauca García habrá de cumplimentar los siguientes documentos:

- Anexo de autobaremo de méritos: Se indicará la puntuación que se otorga en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

- Anexo separador de documentos: Donde se relacionarán los documentos acreditativos de los méritos. Un mismo documento se relacionará una sola vez y se asociará a uno o más méritos, según corresponda. Sólo se presentará una única copia de cada documento que se codificará conforme a la nomenclatura indicada al pie del anexo. Existe un modelo separador para relacionar los documentos 1 al 50 y, en caso de ser necesario relacionar más documentos, existe otro modelo para relacionar documentos del número 51 al 100.

Cuarto. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremos por la aspirante durante el plazo establecido en la presente resolución, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos.

A tales efectos se entenderán autobaremos aquellos méritos debidamente puntuados en el anexo de autobaremo.

Sólo se entenderán alegados aquellos méritos asociados al correspondiente apartado del baremo en cada uno de los separadores de documentos, y en los que la documentación acreditativa del mismo aparezca relacionada y paginada en dicho separador.

Se entenderán acreditados aquellos méritos justificados con un documento aportado que aparezca debidamente numerado y relacionado en el correspondiente separador, salvo en el caso reseñado en el apartado segundo de la presente resolución.

Sevilla, 6 de junio de 2019.- La Directora General, Natalia Márquez García.

(Página 1 de 4)

ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
E INTERIOR

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA
(Código procedimiento: 1551)

1 CONVOCATORIA	
1.- CUERPO / ESPECIALIDAD / OPCIÓN:	2.- CÓDIGO:

2 DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/PASAPORTE/NIE:

3 MÉRITOS
3.1.- Trabajo desarrollado (máximo 25 puntos)
3.1.1.- Experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado o de Cuerpo homólogo. puntos.
3.1.2.- Experiencia en puestos de trabajo de contenido equivalente al del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado. puntos.
3.2.- Formación (máximo 20 puntos)
3.2.1.- Titulación Académica Oficial distinta a la alegada para el acceso. (máximo 4 puntos) puntos.
3.2.2.- Expediente Académico de la titulación alegada para el acceso al Cuerpo, Especialidad u Opción. (máximo 2 puntos) puntos.
3.2.3.- Cursos directamente relacionados con el temario. (máximo 10 puntos) puntos.
3.2.4.- Exámenes superados en pruebas selectivas. (máximo 4 puntos) puntos.
3.3.- Otros méritos (máximo 5 puntos)
3.3.1.- Participación como ponente/asistente en Congresos, conferencias y jornadas, seminarios y simposiums. (máximo 2 puntos) puntos.
3.3.2.- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento. (máximo 3 puntos) puntos.

4 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran en este modelo.
En a de de
LA PERSONA SOLICITANTE
Fdo.:

ILMO/A SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

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

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, cuya dirección es c/ Alberto Lista, nº 16, 41071-Sevilla.

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpai@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de los procesos selectivos y de acceso a la función pública de la Junta de Andalucía, en ejecución de sentencia judicial, cuya base jurídica es el artículo 104 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

d) 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.

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

002740/2D



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA

5		RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS CORRESPONDIENTES MÉRITOS																	
Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA								Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA							
		3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2			3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26		<input type="checkbox"/>							
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27		<input type="checkbox"/>							
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28		<input type="checkbox"/>							
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29		<input type="checkbox"/>							
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30		<input type="checkbox"/>							
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31		<input type="checkbox"/>							
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32		<input type="checkbox"/>							
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33		<input type="checkbox"/>							
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34		<input type="checkbox"/>							
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35		<input type="checkbox"/>							
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36		<input type="checkbox"/>							
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37		<input type="checkbox"/>							
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38		<input type="checkbox"/>							
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39		<input type="checkbox"/>							
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40		<input type="checkbox"/>							
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41		<input type="checkbox"/>							
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42		<input type="checkbox"/>							
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43		<input type="checkbox"/>							
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44		<input type="checkbox"/>							
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45		<input type="checkbox"/>							
21		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46		<input type="checkbox"/>							
22		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47		<input type="checkbox"/>							
23		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48		<input type="checkbox"/>							
24		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49		<input type="checkbox"/>							
25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50		<input type="checkbox"/>							

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

- 1: Certificado de la Administración de Origen.
- 2: Vida Laboral.
- 3: Contrato Laboral.
- 4: Título Académico.
- 5: Certificado de abono derechos expedición del Título.
- 6: Certificación Académica.
- 7: Título de Curso de Formación.

- 8: Certificado de curso de Formación.
- 9: Declaración responsable ejercicios superados.
- 10: Certificado de Organismo competente superación procesos selectivos.
- 11: Certificado de Centro u Organización Sindical de asistencia a Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Simposiums.
- 12: Certificado de Entidad que organiza o imparte.
- 13: Hoja de Acreditación de Datos.
- 14: Otro documento.

Los participantes que aleguen Méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, y que hayan alegado el tipo de documento 13 "Hoja de Acreditación de datos" están exentos de su aportación.

002740/2D

00157294



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA

5 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS CORRESPONDIENTES MÉRITOS																			
Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA								Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA							
		3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2			3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2
51		<input type="checkbox"/>	76		<input type="checkbox"/>														
52		<input type="checkbox"/>	77		<input type="checkbox"/>														
53		<input type="checkbox"/>	78		<input type="checkbox"/>														
54		<input type="checkbox"/>	79		<input type="checkbox"/>														
55		<input type="checkbox"/>	80		<input type="checkbox"/>														
56		<input type="checkbox"/>	81		<input type="checkbox"/>														
57		<input type="checkbox"/>	82		<input type="checkbox"/>														
58		<input type="checkbox"/>	83		<input type="checkbox"/>														
59		<input type="checkbox"/>	84		<input type="checkbox"/>														
60		<input type="checkbox"/>	85		<input type="checkbox"/>														
61		<input type="checkbox"/>	86		<input type="checkbox"/>														
62		<input type="checkbox"/>	87		<input type="checkbox"/>														
63		<input type="checkbox"/>	88		<input type="checkbox"/>														
64		<input type="checkbox"/>	89		<input type="checkbox"/>														
65		<input type="checkbox"/>	90		<input type="checkbox"/>														
66		<input type="checkbox"/>	91		<input type="checkbox"/>														
67		<input type="checkbox"/>	92		<input type="checkbox"/>														
68		<input type="checkbox"/>	93		<input type="checkbox"/>														
69		<input type="checkbox"/>	94		<input type="checkbox"/>														
70		<input type="checkbox"/>	95		<input type="checkbox"/>														
71		<input type="checkbox"/>	96		<input type="checkbox"/>														
72		<input type="checkbox"/>	97		<input type="checkbox"/>														
73		<input type="checkbox"/>	98		<input type="checkbox"/>														
74		<input type="checkbox"/>	99		<input type="checkbox"/>														
75		<input type="checkbox"/>	100		<input type="checkbox"/>														

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

- 1: Certificado de la Administración de Origen.
- 2: Vida Laboral.
- 3: Contrato Laboral.
- 4: Título Académico.
- 5: Certificado de abono derechos expedición del Título.
- 6: Certificación Académica.
- 7: Título de Curso de Formación.
- 8: Certificado de curso de Formación.
- 9: Declaración responsable ejercicios superados.
- 10: Certificado de Organismo competente superación procesos selectivos.
- 11: Certificado de Centro u Organización Sindical de asistencia a Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Simposiums.
- 12: Certificado de Entidad que organiza o imparte.
- 13: Hoja de Acreditación de Datos.
- 14: Otro documento.

Los participantes que aleguen Méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, y que hayan alegado el tipo de documento 13 "Hoja de Acreditación de datos" están exentos de su aportación.

002740/2D

00157294



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL SEPARADOR

TIPO DOC: en ese apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar otra codificación ni modificar o enmendar la citada relación. Tampoco podrá dejarse en blanco dicho apartado.

MÉRITOS A LOS QUE SE ASOCIA: se marcará con una "X" el mérito o méritos 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 son:

- 3.1.1.- Experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado o de Cuerpo homólogo.
- 3.1.2.- Experiencia en puestos de trabajo de contenido equivalente al del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado.
- 3.2.1.- Titulación académica oficial distinta a la alegada para el acceso.
- 3.2.2.- Expediente académico de la titulación alegada par acceso al cuerpo, especialidad u opción.
- 3.2.3.- Cursos directamente relacionados con el temario.
- 3.2.4.- Exámenes superados en pruebas selectivas.
- 3.3.1.- Participación como ponente/asistente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums.
- 3.3.2.- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Nº DOC: es el número que debe consignarse en la esquina superior derecha de todas y cada una de las páginas que componen un documento. Si el reverso de una página contiene información, se identificará con el mismo número que el anverso. La numeración que figura en N° Doc, no podrá ser modificada, tachada o enmendada.

(Ejemplo: todas las páginas que componen el documento 1, se identificarán con el número 1; todas las que componen el documento número 2, se identificarán con el número 2 y así sucesivamente).

002740/2D

00157294