

Bolsa Única común

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1. Objeto del Reglamento.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Principios generales.**

II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 4. Órganos de gestión.**
- 5. Órganos de Seguimiento y Control**

III. SISTEMA DE SELECCIÓN.

- 6. Requisitos Generales de Participación.**
- 7. Creación de la Bolsa Única común.**
- 8. Actualización**

IV. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS

- 9. Tipos de Oferta.**
- 10. Aspectos Generales**
- 11. Llamamientos**
- 12. Causas de Renuncias Justificadas**

V. BAREMO

- 13. Elementos de Baremación**
- 14. Acreditación de los méritos alegados**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Mediante Acuerdo de la Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 22 de mayo de 2017, se modifica la redacción del artículo 18 del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, disponiendo en su apartado tercero que por Acuerdo de la Comisión del Convenio se desarrollará el Reglamento de funcionamiento de la Bolsa Única común, con el contenido en él establecido.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento, que se concierta al amparo del Acuerdo de Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo de 22 de mayo de 2017; tiene como objeto la regulación del proceso para la selección del personal temporal en la administración general de la Junta de Andalucía, con la participación de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Convenio.

2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la selección de personal laboral temporal que se llevará a cabo mediante una Bolsa Única común por categorías profesionales tal como se establece en el artículo 18 del Convenio Colectivo.

3- Principios Generales

La selección del personal laboral temporal se regirá por los principios y criterios generales establecidos en el artículo 18.2 del Convenio Colectivo.

II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4. Órganos de Gestión

4.1. A la Dirección General con competencias en materia de Función Pública le corresponden las siguientes funciones:

- a) Dictar los criterios de actuación y aplicación del Reglamento que puedan surgir en la gestión de la Bolsa Única.
- b) Elevar a la Comisión del Convenio las propuestas de modificaciones del Reglamento que estime necesarias.
- c) La elaboración de un informe anual de gestión, que se remitirá a la Comisión del Convenio, previa recepción de datos de los órganos provinciales de gestión.

4.2. En cada provincia a los órganos territoriales con competencias en materia de Función Pública le corresponden siguientes las funciones:

- a) Gestionar el proceso de selección en las provincias.
- b) Elevar al centro directivo competente en materia de Función Pública aquellos aspectos que surjan en la gestión de la Bolsa Única.
- c) Poner en conocimiento de la Comisión Provincial de Seguimiento y Control las incidencias acaecidas y las decisiones adoptadas.
- d) Elaborar informe trimestral sobre las contrataciones efectuadas durante ese periodo incluyendo apellidos y nombre, categoría profesional, fecha de inicio, modalidad contractual, código de puesto en su caso, centro de trabajo y localidad.

5. Órganos de Seguimiento y Control

5.1 Comisión Central de Seguimiento y Control

Es el órgano colegiado de participación administrativa, compuesto por un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión del Convenio, firmantes del Acuerdo por el que se aprueba el presente reglamento y por el mismo número de miembros designados por la Administración de la Junta de Andalucía. Sus funciones de vigilancia, seguimiento y control serán las siguientes:

- a) Conocer las incidencias acaecidas y decisiones adoptadas en el ámbito de cada órgano territorial, desde la última reunión.
- b) Proponer a la Dirección General con competencias en materia de Función Pública los criterios de actuación y aplicación del reglamento en aquellas cuestiones que pudieran surgir en la gestión de la Bolsa Única a la Dirección General con competencias en materia de Función Pública.
- c) Proponer a la Dirección General con competencias en materia de Función Pública las modificaciones del reglamento que estime pertinentes.

La Comisión Central de Seguimiento y Control elaborará sus normas de funcionamiento, las cuales serán aplicables a las Comisiones Provinciales reguladas en el apartado siguiente.

Se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y con carácter extraordinario cuando concurran circunstancias que lo hagan preciso a iniciativa, de la Administración, o de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Convenio y firmantes del Acuerdo por el que se aprueba el presente reglamento, que representen la mayoría de la parte social presentes en esta Comisión.

5.2 Comisión Provincial de Seguimiento y Control

Es el órgano colegiado de participación administrativa en el ámbito provincial, compuesto por un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Convenio, firmantes del Acuerdo por el que se aprueba el presente reglamento y por el mismo número de miembros designados por la Administración de la Junta de Andalucía. Sus funciones de vigilancia, seguimiento y control serán las siguientes:

- a) Conocer las incidencias acaecidas y las decisiones adoptadas en el ámbito territorial correspondiente.
- b) Elevar a la Comisión Central de Seguimiento y Control aquellos aspectos que surjan en la gestión de la Bolsa Única.

Se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y con carácter extraordinario cuando concurran circunstancias que lo hagan preciso a iniciativa, de la Administración o de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Convenio y firmantes del Acuerdo por el que se aprueba el presente reglamento, que representen la mayoría de la parte social presentes en esta Comisión.

III.SISTEMA DE SELECCIÓN.

6. Requisitos Generales de Participación

Los aspirantes que deseen formar parte de la Bolsa Única común para la selección de persona laboral temporal deberán reunir los requisitos generales para el acceso a la función pública, establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los establecidos para la categoría profesional a la que se opte de conformidad con el sistema de clasificación profesional vigente, así como no ser personal laboral fijo en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

7.Creación de la Bolsa Única común

La creación de la Bolsa Única común se realizará a través de convocatoria pública previa negociación en la Comisión del Convenio, mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones del Gobierno y en la Web del Empleado Público.

Se reservará un cupo de las contrataciones a efectuar para personas con capacidades o funcionalidades diversas según la legislación vigente.

Las solicitudes de participación se realizarán mediante sistema electrónico a través de la página Web del Empleado Público, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será vinculante, por lo que la no presentación en tiempo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante, sin perjuicio de que pueda solicitarse la inclusión durante el periodo anual de actualización de la Bolsa Única común.

En la solicitud de participación el aspirante podrá solicitar la provincia o provincias, o localidad o localidades en la que deseen prestar sus servicios, así como el tipo de oferta según modalidades

contractuales que se recogen el apartado 9, e incluso determinar la vinculación entre provincia o localidad y tipo de oferta. Junto con la solicitud de participación el aspirante deberá presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados establecidos en el apartado 14.

La convocatoria determinará los demás requisitos que deberán indicarse en la solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se publicarán unos listados provisionales de admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, autobaremo y demás circunstancias que figuren cumplimentadas en la solicitud. Contra estos listados provisionales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los mismos. Dichas alegaciones se presentaran telemáticamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo indicado y resueltas las alegaciones, se publicaran unos listados definitivos de admitidos según su autobaremo, por categorías profesionales y excluidos con indicación de las causas de exclusión.

La Resolución que publique los listados definitivos podrá ser objeto de impugnación en los términos establecidos en la normativa vigente.

Aprobados los listados definitivos de integrantes de Bolsa Única común por categoría procederá la verificación del autobaremo por la Comisión designada a tal efecto. Ultimada la calificación de aspirantes se procederá a la publicación de los listados provisionales de personal integrante de Bolsa Única común por categoría profesional ordenados según la puntuación obtenida. Contra los citados listados provisionales podrán presentarse alegaciones, que no tendrán el carácter de recurso, ante la Comisión, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones se presentaran telemáticamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Resueltas definitivamente las alegaciones presentadas se publicarán los listados definitivos de personal integrante de Bolsa Única común por categoría profesional, provincia y tipo de oferta, ordenados según la puntuación obtenida, del que se seleccionará al personal para la cobertura de todas las necesidades de personal que surjan hasta su actualización.

8. Actualización

Una vez constituida definitivamente la Bolsa Única común, quedará abierto de forma permanente el plazo para la actualización de méritos y cuantos datos figuran consignados en la solicitud inicial, que se realizará exclusivamente de forma telemática.

En dicho periodo podrán también presentarse solicitudes para la incorporación de nuevos candidatos a la Bolsa, mediante sistema electrónico a través de la página Web del Empleado Público, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas candidatas víctimas de violencia de género, aquellas que hayan sufrido agresión en el desempeño de sus funciones o las víctimas de acoso sexual, podrán modificar en cualquier momento su solicitud de preferencias. La acreditación de la primera de las causas podrá efectuarse por cualquiera de los medios establecidos en la normativa vigente, en los otros dos supuestos se requerirá aportación de la correspondiente denuncia judicial. El cambio será efectivo a partir del día siguiente a la recepción en el Servicio de Administración Pública competente de la solicitud de modificación de preferencias.

La Bolsa Única común sera objeto de actualización con una periodicidad anual que incluirá todos los méritos correspondientes a la documentación recibida hasta el 31 de octubre del año en curso natural anterior. Dicha documentación habrá de referirse en exclusiva a méritos hasta el 31 de diciembre del año anterior a la presentación. Idéntica regla se seguirá para la incorporación de nuevos integrantes a la Bolsa Única común. La documentación recibida con posterioridad a la fecha indicada será objeto de consideración en la siguiente actualización.

Los listados provisionales de admitidos, excluidos e integrantes actualizados se publicarán mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública durante

el mes de enero de cada año habilitándose un periodo de alegaciones.

Resueltas las alegaciones presentadas se procederá a la publicación de los listados definitivos actualizados, por Resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública, del que se seleccionará a la persona candidata para la cobertura de todas las necesidades que surjan durante el año natural, hasta la siguiente actualización. La Resolución que publique los listados definitivos podrá ser objeto de impugnación en los términos establecidos en la normativa vigente.

IV. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS

9. Tipos de Oferta.

Los aspirantes en su solicitud podrán seleccionar una, varias o todas de entre las siguientes opciones:

1. Vacante.: Se formaliza para la provisión de una vacante hasta su cobertura por los procedimientos legalmente establecidos.
2. Sustituciones. Se proveerán las contrataciones en los supuestos de excedencias que conlleven la reserva del puesto, incapacidad temporal o accidente, maternidad, liberaciones sindicales, vacaciones, permisos, así como cualquier otra causa que conlleve la reserva del puesto de su titular.
3. Contrato de relevo. Se suscribe para complementar la jornada del personal que accede a la jubilación parcial, de entre el personal integrante de bolsa, que figure como demandante de empleo.
4. Para programas específicos o necesidades estacionales: conforme a lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos.

10. Aspectos Generales

10.1 Se reservará un cupo de las contrataciones para ser cubiertas entre las personas con discapacidad, reservando dentro de este cupo un porcentaje específico en función de la diversidad de las personas con capacidades o funcionalidades diferentes, conforme a lo establecido en la Ley 41/2017 de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía o normativa que lo sustituya.

10.2 Se acudirá a bolsa para la cobertura de aquellas vacantes que no haya sido posible cubrir, conforme a los procedimientos prioritarios establecidos en el Convenio Colectivo.

10.3 La persona a la que se efectúe el llamamiento será la que en ese momento se encuentre la primera en la relación correspondiente a la categoría profesional del puesto, atendiendo al tipo de oferta y localidad. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en cualquier puesto de la Relación de Puestos de Trabajo, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en esta disposición. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en cualquier puesto de la Relación de Puestos de Trabajo, como consecuencia de una relación laboral temporal. No obstante lo anterior el personal con relación laboral por sustitución podrá ser seleccionado por una única vez durante vigencia de la relación laboral, para la selección de una vacante del mismo grupo profesional o superior. Asimismo, el personal con contrato formalizado en interinidad por vacante, podrá ser seleccionado por una única vez durante la vigencia de la relación laboral, si han transcurrido al menos 6 meses desde la incorporación efectiva al puesto de trabajo, para la cobertura de un puesto de una categoría de un Grupo Superior.

10.4. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo única podrá solicitar la suspensión temporal en la misma, por un plazo mínimo de 4 meses, lo que supondrá que esta persona no será llamada para la cobertura de ningún puesto de trabajo en ninguna de las bolsas a las que pertenezca. Para reactivarse en bolsa el candidato deberá solicitarlo expresamente. Una vez solicitada de nuevo la incorporación, que deberá realizarse telemáticamente, la persona volverá encontrarse activa, en cualquier caso, en el plazo máximo de 2 días hábiles, desde la entrada en el órgano el órgano competente para la gestión de bolsa.

11. Llamamientos

11.1. Autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo de la misma categoría profesional, el Servicio de Administración Pública competente podrá optar por realizar llamamientos de carácter individual o de carácter presencial y múltiple, en función de la urgencia y/o del número de puestos a cubrir.

El llamamiento de carácter individual consistirá en la oferta del puesto al integrante de bolsa que corresponda, atendiendo para ello tanto al orden de prelación, como al tipo de oferta y preferencias de municipios manifestadas por los candidatos. Se realizará mediante llamadas telefónicas en diferente horario, y en caso de resultar infructuosa, se procederá al envío de un sms y correo electrónico donde se indique la necesidad de comparecer ante el Servicio de Administración Pública que corresponda en el día hábil siguiente, a los efectos de formalizar la aceptación de la plaza.

El llamamiento de carácter múltiple consistirá en la citación, para la asistencia a una sesión presencial en la que se ofertarán los puestos de trabajo vacantes cuya cobertura se precisa. Dichos puestos serán elegidos por los candidatos convocados, atendiendo al orden de prelación con el que figuran en la Bolsa. En estos llamamientos la comunicación telefónica se realizará para citar al interesado, al menos con 3 días hábiles de antelación. De no ser posible dicho contacto telefónico, la notificación se realizará mediante sms o correo electrónico, emitidos con la misma antelación respecto a la celebración del acto presencial.

11.2 En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada en la forma prevista en los apartados anteriores, se procederá, a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos.

Constituye una obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfonos de contacto como de correo electrónico, convenientemente actualizados.

11.3 Si el candidato seleccionado para cubrir el puesto de que se trate, no reúne alguno de los requisitos del mismo, establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo o de la modalidad de contrato que se haya de utilizar, se procederá a la exclusión de dicha persona del llamamiento en cuestión pero no de la Bolsa de Trabajo, quedando disponible para los próximos llamamientos.

11.4 En el supuesto de que la persona seleccionada no se personase o renunciase a la oferta efectuada, no acudiese al acto de elección de plaza, o no firme la aceptación en el caso de llamamiento múltiple presencial, se considerará renuncia injustificada, salvo justificación en contrario, según lo dispuesto en el apartado 12 del Reglamento, quedando excluido de la bolsa de la categoría durante un año a contar desde la no personación, renuncia, incomparecencia o no aceptación.

11.5. Tanto en los llamamientos individuales como en los de carácter múltiple, la aceptación de la persona seleccionada constará por escrito, formalizándose en la sede del Servicio de Administración Pública competente en documento que le será presentado a la firma. Del escrito en el que conste la aceptación de la persona seleccionada se remitirá copia al Organismo del que dependa el puesto de trabajo a cubrir, para que proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral, siguiendo las normas aplicables en materia de contratación.

11.6 La persona seleccionada será excluida durante un año de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento, en el supuesto de que la misma, sin manifestar causa alguna al Servicio de Administración Pública, no se personase ante el Organismo del que dependa el puesto a cubrir para la formalización del correspondiente contrato laboral.

11.7 Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado del Reglamento regulador del procedimiento de provisión de puestos, el candidato al llamamiento podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditado.

12. Causas de Renuncias Justificadas

La renuncia a la plaza ofertada supondrá la exclusión de la Bolsa de trabajo de la categoría durante un periodo de un año a contar desde la no personación, renuncia, incomparecencia, no aceptación o formalización del contrato. No obstante, si la renuncia estuviese fundamentada en alguno de los supuestos enumerados a continuación, ésta se considerará como renuncia justificada.

12.1 Causas de renuncia justificada:

a) Incapacidad temporal o incapacidad permanente en cualquiera de sus grados. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidos de la Bolsa de Trabajo de la categoría en cuestión, mientras dure la situación de

que se trate. Las personas candidatas en situación de desempleo podrán acreditar la situación de incapacidad temporal mediante la presentación de un informe evacuado por facultativo competente del Sistema Nacional de Salud.

b) Permiso de Maternidad , Paternidad o riesgo durante el embarazo.

Las personas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal que en el momento de corresponderle una contratación temporal se encuentren disfrutando del permiso por maternidad o paternidad o de la prestación por riesgo durante el embarazo o lactancia natural, les será ofertada dicha contratación y, si es aceptada por la persona candidata, podrá optar por seguir disfrutando del permiso por maternidad o paternidad o las situaciones descritas hasta finalizar el período legalmente estipulado en dicho permiso, difiriendo la incorporación efectiva al día inmediato siguiente a finalizar el permiso, siempre que la causa que motivó la contratación aún permanezca.

c) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.

d) Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo , en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada. A tales efectos, se estará a lo determinado en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Por razones de conciliación de la vida laboral y familiar, en los términos establecidos en el correspondiente artículo del Convenio Colectivo que regule los permisos en esta materia.

d)En los supuestos de excedencias por cuidado de Familiares.

e) Que el puesto de trabajo ofertado sea a jornada parcial o de fijo discontinuo.

12.2 La documentación acreditativa de la causa de renuncia justificada deberá ser remitida al Servicio de Administración Pública competente, en el plazo improrrogable de 7 días hábiles a contar desde el ofrecimiento de la vacante o la citación para el llamamiento. Transcurrido el plazo sin que se haya procedido a la justificación se entenderá que se trata de una renuncia injustificada.

12.3 Una vez finalizada la causa que fundamentó la renuncia justificada el interesado dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles para acreditar documentalmente este extremo. La omisión de dicha obligación en plazo, supondrá la exclusión de la bolsa durante un periodo de un año a computar desde el incumplimiento de dicha obligación, o desde el conocimiento del mismo por el Servicio de Administración Pública competente.

12.4 La extinción del contrato por voluntad del personal comportará, en todo caso, la exclusión de todas las Bolsas de Trabajo en las que se encuentre inscrito, por un periodo de un año a computar desde la renuncia, salvo el supuesto previsto en el apartado 10.3.

12.5 Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a las Bolsas de Trabajo en las que se encuentre inscrito, conforme al orden que le corresponda, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado al correspondiente Servicio de Administración Pública.

V. BAREMO

13. Elementos de Baremación

13.1 Para la constitución de la Bolsa Única en todas las categorías profesionales se aprueba un Baremo constituido por los siguientes elementos:

- a) Experiencia profesional
- b) Antigüedad
- c) Formación
- d) Titulaciones Académicas
- e) Otros Méritos

La puntuación final de la valoración no podrá superar los 105 puntos para los Grupos I y II y 100 para los Grupos III, IV y V.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo total de experiencia profesional, atendándose a cada uno de los subapartados de dicho mérito por el orden en que se

encuentran relacionados, de continuar el empate se atenderá al tiempo de antigüedad total, finalmente, de no resolverse el empate de este modo, se dilucidará tomando la letra inicial del primer apellido y siguiendo el orden alfabético, comenzando por la letra M, conforme a la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo (B.O.J.A núm. 32 de 14 de febrero de 2018), por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes, y que resultará aplicable a la todas las bolsas de trabajo mientras el presente reglamento se encuentre vigente, resolviéndose en cualquier caso a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera siguiendo el orden alfabético.

13.2. Los listados de integrantes de Bolsa serán el resultado de la valoración por la Comisión de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos a la fecha indicada en el apartado actualización.

a). Experiencia Profesional

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, 0,016 puntos por día.

Al personal laboral transferido desde otras Administraciones Públicas que hubiese sido integrado en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía se le valorará la experiencia obtenida en la Administración de origen como si hubiera sido obtenida en el ámbito de aplicación del citado Convenio Colectivo.

2- Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas o privadas 0,0073 puntos por día.

- En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho Administrativo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 15 puntos, a razón de 0,003 puntos por día.

d) Formación

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Publico de Empleo Estatal, Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas. La valoración a otorgar será 0,02 por hora.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación

d) Titulaciones académicas:

Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará :

-Titulo de Licenciado, Diplomado, Grado o equivalente : 5 puntos

- Título de Técnico Superior, Bachiller o equivalente : 4 puntos

- Título de Técnico de Grado Medio : 3 puntos

- Título de Graduado en Educación Secundaria, o Graduado Escolar: 2 puntos

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. En ningún caso los Certificados de Profesionalidad podrá ser considerado como título académico objeto de valoración en este apartado.

e) Otros Méritos para los Grupos I y II:

Por la superación de la fase oposición para el acceso a la condición de personal laboral fijo, en la categoría profesional a la que se aspira, con independencia de cuantos ejercicios conformen la misma, en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía,.: 5 puntos siendo el máximo del apartado.

14. Acreditación de los Méritos Alegados.

14.1 Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en el presente reglamento, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud. En cualquier caso para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos

experiencia y antigüedad todos los aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por los aspirantes en el apartado experiencia. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante los correspondientes plazos de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración en la correspondiente actualización los alegados o incorporados con posterioridad a 31 de octubre, ni aquellos méritos no autobaremadados.

14.2 Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Contratos de trabajo que detallen la categoría 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 Andaluz de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría profesional que se ostenta.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía a los contratos o nóminas habrá de añadirse la incorporación de vida laboral y el Convenio Colectivo donde se recojan las funciones desarrolladas en la categoría profesional.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por empleado público o autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

d) Para las titulaciones académicas: Fotocopia del título alegado o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo o certificado emitido por la Delegación Territorial de Educación o Universidad en el que se acredite que está en posesión del Título.

e) Para la superación de la fase oposición: Certificado expedido por el órgano competente para la gestión de las pruebas selectivas. No obstante lo anterior, la aportación documental podrá eximirse marcando la casilla correspondiente en el formulario de solicitud.

14.3. La documentación acreditativa de los méritos autobaremadados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias autocompulsadas en las que conste "es copia fiel del original". Los méritos alegados y autobaremadados que consten inscritos en el Registro General de Personal de la Consejería de competente en materia de Función Pública no precisarán de acreditación documental por parte de las personas aspirantes que así lo consignarán en su impreso de solicitud.