

ACUERDO DE 5 DE ABRIL DE 2017 DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA, CONVOCADO POR LA RESOLUCIÓN DE 13 DE JULIO DE 2016 (BOJA Nº 140, DE 22 DE JULIO), POR EL QUE SE HACE PÚBLICO EL LISTADO PROVISIONAL DE DESTINOS ADJUDICADOS, ASÍ COMO EL LISTADO DE EXCLUSIONES.

Una vez finalizado el proceso de valoración de las solicitudes presentadas, en función de la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud o en el Anexo VII, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Undécima de la convocatoria en relación con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se acuerda:

PRIMERO. Publicación de las listas provisionales.

Publicar las listas provisionales de destinos adjudicados, con indicación de la puntuación obtenida en cada caso, así como del personal funcionario excluido, con indicación de la/s causa/s de exclusión.

SEGUNDO. Lugares de exposición de las listas provisionales.

Exponer las listas en los tablones de anuncios de esta Consejería y en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, así como en la web del emplead@ público.

TERCERO. Plazo y presentación de alegaciones.

Las personas interesadas en el presente concurso de méritos dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Las alegaciones se presentarán a través de la web del emplead@ público (<http://juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/empleadopublico>).

El acceso a la web del emplead@ público será con certificado digital y, también, con usuario y clave, cuando se realice desde la intranet de la Junta de Andalucía.

Acceder desde Tramitación Electrónica/Concurso de méritos/Concurso funcionarios y seleccionar la opción "Alegaciones". Se mostrarán todas las convocatorias que tengan el plazo abierto, debiendo señalar aquella en la que se quiera formular alegaciones. Se dispone de la opción "Guardar como borrador", que supone el almacenamiento temporal parcial del documento a fin de que por el usuario se pueda completar su confección en posteriores sesiones a través de la opción "Editar". Este almacenamiento temporal tendrá sólo carácter instrumental pudiendo imprimirse cruzado por una banda que indique su carácter y no tendrá trascendencia jurídica alguna en el procedimiento de concurso. Finalizada la cumplimentación de las alegaciones, dispondrá de las opciones de "Firmar y Presentar" si accedió con certificado digital, y "Presentar" si accedió con usuario y clave.

CUARTO. Vista de expediente.

Las personas interesadas en el presente concurso de méritos que lo deseen, podrán realizar la vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada del mismo. Dicha actuación deberá realizarse a través de la web del emplead@ público desde el día siguiente a la publicación del presente Acuerdo y hasta el final del plazo de alegaciones, accediendo a las hojas de baremo de cada uno de los puestos admitidos, que desglosan la baremación efectuada por la Comisión de Valoración en aquellos puestos que hayan sido revisados por ésta. Para ello, conforme al procedimiento descrito en el apartado anterior, habrán de seleccionar la opción "Vista expediente".

QUINTO. Desistimiento.

El personal participante que desista de su solicitud de participación a través de la web del emplead@ público, lo hará conforme al mismo procedimiento que se detalla en el apartado Tercero del presente Acuerdo, con las siguientes particularidades:

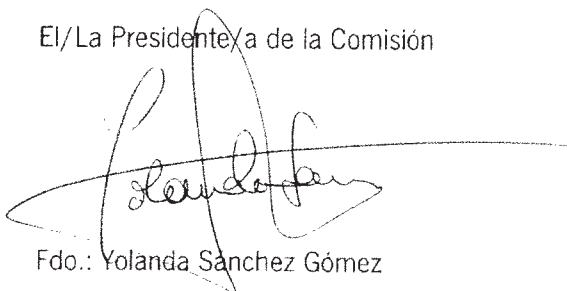
Desde Tramitación Electrónica/Concurso de méritos debe seleccionar la opción "Desistimiento". Se dispone de la opción "Guardar como borrador", que supone el almacenamiento temporal parcial del documento a fin de que por el usuario se pueda completar su confección en posteriores sesiones a través de la opción "Editar".

Dado el carácter coordinado de la gestión de las diferentes convocatorias, el desistimiento para algunas o todas ellas se articula en un único documento, una vez finalizada su cumplimentación, dispondrá de las opciones de "Firmar y Presentar" si accedió con certificado digital y "Presentar" si accedió con usuario y clave.

Una vez presentado dicho documento no es posible su anulación. Si dentro del plazo establecido, con posterioridad, se desea presentar un nuevo desistimiento, éste sólo podrá ampliar el documento ya presentado, pero no modificarlo.

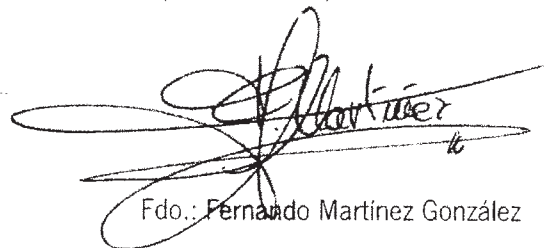
Conforme a lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 3, de la convocatoria, el personal participante no podrá desistir de su solicitud de participación una vez finalizado el plazo de alegaciones.

El/La Presidente/a de la Comisión



Fdo.: Yolanda Sánchez Gómez

El/La Secretario/a de la Comisión



Fdo.: Fernando Martínez González