

PREGUNTAS FRECUENTES: **CONTINUACIÓN** DE LA CONVOCATORIA, DE FECHA 21 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES A NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES PROPIAS DEL CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS C1.1000.

**INTEGRANTES DEL COLECTIVO 5 DE LA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.**

**- ¿Quiénes pueden participar?**

Las personas integrantes del apartado 3.3 c) (Colectivo 5), de la Resolución de 18 de julio de 2014 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se regulan los procedimientos de selección y las bolsas de trabajo de personal funcionario interino de la Administración General de la Junta de Andalucía, y relacionados en el Anexo II, que acompaña a la **Continuación** de la Convocatoria y que aparezcan como **DISPONIBLES** en dichos listados.

**- ¿ Que significa estar DISPONIBLE ?**

No tener ninguna causa de renuncia justificada a la fecha de la convocatoria que pueda impedir la aceptación de la plaza.

**Por ejemplo: si una persona participa en la convocatoria a posteriori no podrá renunciar a la plaza, que se le adjudique, alegando que tenía una renuncia justificada.**

**- ¿ Que puedo hacer si aparezco en el listado como DISPONIBLE pero actualmente tengo una situación de renuncia justificada ?**

Deberá aportar a través de la presentación electrónica general, en los diez días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en la Web del Empleado Público, la documentación que justifique cualquiera de las causas de renuncia justificada reguladas en el apartado 7.1 de la Resolución de 18 de julio de 2014. **En este caso, no deberá presentar solicitud de participación en esta convocatoria.**

Si la renuncia por causa justificada se deriva de una incapacidad temporal solo es valido el **parte de baja médico** y **NO** se debe aportar ningún informe médico.





### - ¿Cómo puedo presentar la solicitud?

A través del apartado “Servicios y trámites” – “Catálogo de procedimientos y servicios” - “Selección de personal funcionario interino” del Portal de la Junta de Andalucía, al que se accederá a través de la dirección <https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/1562/datos-basicos.html>

La presentación de la solicitud **EXCLUSIVAMENTE** se hará en este enlace **NO** en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía.

### - ¿Qué requisitos técnicos se precisan para presentar la solicitud?

Disponer de un certificado electrónico vigente y reconocido que sea válido, expedido por la FNMTRCM.

### - ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

Desde el 29/11/2024 hasta el 03/12/2024, ambos inclusivos.

**NO SE ACEPTARÁN LAS SOLICITUDES PRESENTADAS ANTES DEL 23 DE OCTUBRE (SE INADMITIRÁN POR PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO)**

### - ¿ Que datos personales tengo que cumplimentar en la solicitud ?

Se debe indicar el nombre, los apellidos, NIF y muy importante número de teléfono móvil u un correo electrónico que no sea de la Junta de Andalucía.

### - ¿Cuántos puestos debo solicitar?

Cada interesado deberá solicitar, por cada provincia en la que aparezca como disponible, al menos, tantos puestos de trabajo como número de orden tenga en la misma, es decir, el número de orden que aparece en el listado publicado, en este caso, el Anexos II.

**Es aconsejable pedir más puestos de los que le correspondería por su situación, en previsión de posibles renunciadas justificadas y modificaciones de disponibilidad geográfica.**

En el documento SOLICITUD, punto 5. RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA y, en su caso, la correspondiente documentación adjunta deberán aparecer los puestos seleccionados ordenados en función de su preferencia geográfica.

En caso de que alguna de las personas aspirantes a que se refiere el párrafo primero de la Convocatoria no solicitase la plaza o plazas a las que tuviera opción sin causa justificada, según lo dispuesto en cada convocatoria, quedara excluida de la bolsa de trabajo correspondiente.



**- Si un mismo código tiene varias plazas, ¿ Cuántas veces se tiene que poner ese código ?**

Es suficiente que se ponga una sola vez el código y así se solicitan todas las plazas que incluye ese código.

Por ejemplo: un código que tiene 6 plazas, se solicitará una sola vez el código y con ello se han solicitado las 6 plazas.

**- ¿Como puedo solicitar los puestos publicados?**

Se utilizará en primer lugar el formulario de solicitud de puestos habilitado al efecto en dicho procedimiento, para ello se consignarán los códigos de dichos puestos de trabajo.

En el caso de que la persona interesada agotara los campos de puestos de trabajo que se recogen en dicho formulario (**un máximo de 23**), incorporará como documentación adjunta archivo en formato PDF en Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública el que se recoja, por orden de prioridad, el resto de puestos a solicitar, indicando los códigos de los mismos. En la adjudicación de los puestos se tendrá en cuenta, en primer lugar los puestos consignados en el formulario de participación, y en segundo lugar se continuará, a partir del número de orden 24, con los puestos incluidos en el documento incorporado como “Documentación adjunta.”

**-¿Puedo incorporar documentación adjunta a dicho procedimiento (título académico, DNI ...)?**

**No** se incorporará en este procedimiento ningún documento adjunto salvo el indicado en el apartado **¿Como puedo solicitar los puestos publicados?**

**- ¿ Que Resolución tengo que indicar y que número y fecha de BOJA ?**

Resolución de 18 de julio de 2014, BOJA 144, de fecha 25 de julio de 2014.

**- En el apartado de TITULACIÓN ACADÉMICA, ¿ Qué tengo que indicar ?**

Se debe indicar la titulación académica que se posea.

**- ¿Cuáles son las consecuencias de la no participación de las personas convocadas o número insuficiente de puestos solicitados?**

La no comparecencia o la no solicitud de suficientes puestos de trabajo en relación con el número de orden que tengan asociado en la Bolsa de Trabajo, salvo acreditación de causa justificada de renuncia, tendrán los efectos indicados en la Convocatoria.

**- ¿ En el caso de que una persona participe en más de una convocatoria telemática cuál es el criterio para adjudicarle una plaza ?**

Se le adjudicará la plaza de la primera convocatoria convocada y en el caso de que en la primera convocatoria convocada no obtuviera plaza se pasará a la siguiente convocatoria en la que haya participado.



### **- ¿Cómo puedo saber el puesto adjudicado?**

Una vez que desde este Servicio se produzca la adjudicación de las plazas y se remitan las credenciales a los órganos gestores, se publicará en la WEB del Empleado Público una listado con la relación de las personas adjudicatarias y los puestos adjudicados.

Posteriormente, el servicio de personal del Centro de Destino al que esté adscrito el puesto contactará con las personas que resulten adjudicatarias para requerirles la documentación necesaria para la tramitación del correspondiente nombramiento.

### **- Puestos de RPT**

Los puestos de RPT podrán tener una duración máxima de 3 años, no obstante, su duración podrá ser inferior.

### **- Presentación de mas de una solicitud.**

Si, por cualquier circunstancia, presentan más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última para adjudicar puestos.

SE PUBLICA TUTORIAL PRESENTACIÓN SOLICITUD PARTICIPACIÓN