

**ANEXO II - DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

<b>1. BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS - Cod. AUX10</b>	<b>1</b>
1.1. FASE DE OPOSICIÓN - 30 PUNTOS	2
1.1.1 PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (Máximo 30 puntos)	2
1.2. FASE DE CONCURSO - 20 PUNTOS	3
1.2.1. CONCURSO DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES (Máximo 18 puntos)	3
Méritos Formativos: (Puntuación máxima 5 puntos)	3
Méritos Profesionales: (Puntuación máxima 13 puntos)	5
1.2.2. ENTREVISTA DE DEFENSA CURRICULAR (Máximo 2 puntos)	5
1.3. CONTENIDO Y TEMARIO DEL EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO	6
<b>2. BOLSA DE EMPLEO MOZO/A – PEÓN/A DE ALMACÉN _ Cod. ALM12</b>	<b>7</b>
2.1. FASE DE OPOSICIÓN - 30 PUNTOS	7
2.1.1 PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (Máximo 30 puntos)	7
2.2. FASE DE CONCURSO - 20 PUNTOS	8
2.2.1. CONCURSO DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES (Máximo 17 puntos)	8
Méritos Formativos: (Puntuación máxima 3 puntos)	8
Méritos Profesionales: (Puntuación máxima 14 puntos)	9
2.2.2. ENTREVISTA DE DEFENSA CURRICULAR (Máximo 3 puntos)	10
2.3. CONTENIDO Y TEMARIO DEL EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO	11



**1. BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS - Cod. AUX10**

El proceso selectivo se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en el proceso selectivo será de 50 puntos, conforme al siguiente desglose:

OPOSICIÓN - CONCURSO		Máximo 50 puntos
FASE OPOSICIÓN		Máx. 30 puntos
FASE CONCURSO DE MÉRITOS	Méritos formativos	Máx. 5 puntos
	Méritos profesionales	Máx. 13 puntos
ENTREVISTA DEFENSA CURRICULAR		Máx. 2 puntos

**1.1. FASE DE OPOSICIÓN - 30 PUNTOS**

La fase de oposición constará de una prueba de carácter teórico-práctico que tendrá por objeto la comprobación de las cualidades profesionales del aspirante y su idoneidad para desempeñar el puesto que se convoca y que tendrá carácter eliminatorio.

**1.1.1 PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (Máximo 30 puntos)**

Consistente en un cuestionario tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas estarán relacionadas con las funciones principales del puesto descritas en el anexo I de la presente convocatoria y con el temario descrito en este anexo II.

Cada respuesta correcta del cuestionario valdrá 1 punto, restando 0,15 puntos por cada respuesta incorrecta.

Esta prueba se evaluará de 0 a 30 puntos siendo indispensable alcanzar una puntuación

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160  <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	2
--	---



mínima de **15 puntos para superar el ejercicio.**

Los aspirantes dispondrán de **60 minutos** para realizar la prueba.

Finalizada esta fase, los aspirantes que la hayan superado accederán a las siguientes fases de concurso.

## 1.2. FASE DE CONCURSO - 20 PUNTOS

Esta fase se compondrá de dos fases:

- Concurso de méritos formativos y profesionales (máximo 18 puntos)
- Entrevista de defensa curricular (máximo 2 puntos)

### 1.2.1. CONCURSO DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES (Máximo 18 puntos)

En esta fase serán valorados los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 18 puntos, declarados en el Anexo IV “**Hoja de alegación de méritos**”, según el siguiente desglose:

- Méritos formativos (máximo 5 puntos).
- Méritos profesionales (máximo 13 puntos).

La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso, y deberá consignarse en el Anexo IV. Solamente serán tenidos en cuenta aquellos méritos consignados que, siendo valorables conforme a las bases de la convocatoria, hayan sido acreditados mediante copia del documento justificativo de cada mérito, conforme a lo dispuesto en las citadas bases.

Será necesario que el candidato indique en la Hoja de alegación de méritos la denominación del mérito a valorar en los mismos términos de su documento acreditativo, así como la duración (horas para los méritos académicos; meses completos para los méritos profesionales). No se tendrá en consideración ningún mérito aportado que no haya sido a su vez consignado en la citada hoja.

Los criterios de valoración de méritos son los siguientes:

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	3
---	---



### Méritos Formativos: (Puntuación máxima 5 puntos)

En base a las funciones principales del puesto, descritas en el anexo I de la presente convocatoria, serán objeto de valoración los méritos formativos que versen sobre las siguientes materias:

- Materia de Archivo y Documentación.
- Materia de Ofimática, Tratamiento digital de imágenes y Software de gestión documental.
- Materia de Protección de datos.
- Materia de Prevención de Riesgos Laborales.

### TITULACIÓN BAREMABLE

- Titulación académica superior a la exigida en las presentes bases, a razón de 0,5 puntos por titulación: **Máximo 1 punto.**
- Formación Complementaria vinculadas con las materias indicadas. **Máximo 4 puntos.**

Se valorarán los cursos de duración mínima de 20 horas, impartidos por universidades, organizaciones públicas o privadas, cámaras de comercio y centros oficiales de formación de empleados públicos y que hayan finalizado dentro de los últimos 15 años. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación. La valoración se hará de acuerdo a la siguiente escala:

- De 20 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 59 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 60 a 200 horas: 0,25 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 0,50 puntos por curso.

Se valorarán con un 50% adicional de puntos la formación complementaria en el Sistema de Información @rchivA de la Junta de Andalucía.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas del mismo y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados



debidamente homologados.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

### Méritos Profesionales: (Puntuación máxima 13 puntos)

Se valorará según el siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior en organismos y entidades del **sector público, con la actividad principal de gestión, tratamiento y custodia de archivos:**

Máximo 7 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo.

- b) Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior en el **sector privado, con la actividad principal de gestión, tratamiento y custodia de archivos:**

Máximo 3 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo.

- c) Experiencia profesional en la competencia de auxiliar administrativo o categoría superior en **sector público o privado** relacionada con **cualquier actividad diferente a la relacionada en el apartado los apartados a) y b).**

Máximo 3 puntos, a razón de 0.125 puntos por cada mes completo.

Forma de acreditación: Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica del nombramiento y/o contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 1.2.2. ENTREVISTA DE DEFENSA CURRICULAR (Máximo 2 puntos)

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto. Se centrará en

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	<p>5</p>
---	----------



contrastar información sobre la experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación de la persona candidata al puesto.

Se calificará de 0 a 2 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes.

### 1.3. CONTENIDO Y TEMARIO DEL EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO

El ejercicio tipo test versará sobre las siguientes materias:

1. El derecho de protección de datos: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento general de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679).
2. Digitalización de documentación conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.
3. Conceptos básicos de archivística y gestión documental: el archivo, los sistemas archivísticos, el documento, la gestión documental: identificación, clasificación, valoración, conservación, descripción y difusión.
4. Ofimática y Software de aplicación: Office, LibreOffice, Google Workspace, Gimp, Adobe Acrobat.
5. Conceptos básicos en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)).
6. Conocimientos del sector de la actividad y de la entidad contratante.



**2. BOLSA DE EMPLEO MOZO/A – PEÓN/A DE ALMACÉN \_ Cod. ALM12**

El proceso selectivo se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en el proceso selectivo será de 50 puntos, conforme al siguiente desglose:

OPOSICIÓN - CONCURSO		Máximo 50 puntos
FASE OPOSICIÓN		Máx. 30 puntos
FASE CONCURSO DE MÉRITOS	Méritos formativos	Máx. 3 puntos
	Méritos profesionales	Máx. 14 puntos
ENTREVISTA DEFENSA CURRICULAR		Máx. 3 puntos

**2.1. FASE DE OPOSICIÓN - 30 PUNTOS**

La fase de oposición constará en una prueba de carácter teórico-práctico que tendrá por objeto la comprobación de las cualidades profesionales del aspirante y su idoneidad para desempeñar el puesto que se convoca y que tendrá carácter eliminatorio.

**2.1.1 PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (Máximo 30 puntos)**

Consistente en un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas estarán relacionadas con las funciones principales del puesto descritas en el anexo I de la presente convocatoria y con el temario descrito en este anexo II.

Cada respuesta correcta del cuestionario valdrá 1,5 puntos.

Esta prueba se evaluará de 0 a 30 puntos siendo indispensable alcanzar una puntuación mínima de **15 puntos para superar el ejercicio.**

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a>	7
---	---



Los aspirantes dispondrán de **60 minutos** para realizar la prueba.

Finalizada esta fase, los aspirantes que la hayan superado accederán a las siguientes fases de concurso.

## 2.2. FASE DE CONCURSO - 20 PUNTOS

Esta fase se compondrá de dos fases:

- Concurso de méritos formativos y profesionales (máximo 17 puntos)
- Entrevista de defensa curricular (máximo 3 puntos)

### 2.2.1. CONCURSO DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES (Máximo 17 puntos)

En esta fase serán valorados los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 17 puntos, declarados en el Anexo IV “**Hoja de alegación de méritos**”, según el siguiente desglose:

- Méritos formativos (máximo 3 puntos).
- Méritos profesionales (máximo 14 puntos).

La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso, y deberá consignarse en el Anexo IV. Solamente serán tenidos en cuenta aquellos méritos consignados que, siendo valorables conforme a las bases de la convocatoria, hayan sido acreditados mediante copia del documento justificativo de cada mérito, conforme a lo dispuesto en las citadas bases.

Será necesario que el candidato indique en la Hoja de alegación de méritos la denominación del mérito a valorar en los mismos términos de su documento acreditativo, así como la duración (horas para los méritos académicos; meses completos para los méritos profesionales). No se tendrá en consideración ningún mérito aportado que no haya sido a su vez consignado en la citada hoja.

Los criterios de valoración de méritos son los siguientes:

#### Méritos Formativos: (Puntuación máxima 3 puntos)

En base a las funciones principales del puesto, descritas en el anexo I de la presente convocatoria, serán objeto de valoración los méritos formativos que versen sobre las siguientes materias:

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	8
---	---



Bases de la Convocatoria  
Bolsa de empleo 2025  
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

- Materia de Almacén, Logística, Distribución y Transporte de mercancías.
- Materia Prevención de Riesgos Laborales relacionada con actividad de almacén.

### TITULACIÓN BAREMABLE

- Titulación académica superior a la exigida en las presentes bases: **0,50 puntos**.
- Formación en el manejo de carretillas elevadoras: **0,50 puntos**.
- Formación Complementaria. **Máximo 2,00 puntos**.

Se valorarán los cursos o seminarios de una duración mínima de 15 horas, impartidos por universidades, organizaciones públicas o privadas, cámaras de comercio y centros oficiales de formación de empleados públicos y que hayan finalizado dentro de los últimos 15 años. Las asignaturas que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación. La valoración se hará de acuerdo a la siguiente escala:

- De 15 a 29 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 30 a 59 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 60 a 200 horas: 0,25 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 0,50 puntos por curso.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas del mismo y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

### Méritos Profesionales: (Puntuación máxima 14 puntos)

Se valorará según el siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional en puestos de trabajo vinculados a almacenamiento de mercancías, logística de almacén, transporte y manipulación de cargas en organismos y

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	9
---	---



entidades del **sector público, con la actividad principal de gestión, tratamiento y custodia de archivos:**

Máximo 7 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo.

- b) Experiencia profesional en puestos de trabajo vinculados a almacenamiento de mercancías, logística de almacén, transporte y manipulación de cargas **en organismos y entidades del sector privado, con la actividad principal de gestión, tratamiento y custodia de archivos:**

Máximo 3,5 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo.

- c) Experiencia profesional en **sector público o privado** en puestos de trabajo vinculados a almacenamiento de mercancías, logística de almacén, transporte y manipulación de cargas, relacionada con **cualquier actividad diferente a la relacionada en los apartados a) y b).**

Máximo 3,5 puntos, a razón de 0,125 puntos por cada mes completo.

Forma de acreditación: Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica del nombramiento y/o contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 2.2.2. ENTREVISTA DE DEFENSA CURRICULAR (Máximo 3 puntos)

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto. Se centrará en contrastar información sobre la experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación de la persona candidata al puesto.

Se calificará de 0 a 3 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	10
---	----



asistentes.

### 2.3. CONTENIDO Y TEMARIO DEL EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO

El ejercicio tipo test versará sobre las siguientes materias:

1. Almacén, Logística, Distribución y Transporte de mercancías.
2. Prevención de Riesgos Laborales relacionada con actividad de almacén.
3. Conocimientos básicos sobre procedimientos básicos de archivística.
4. Conocimientos sobre recursos materiales relacionados con actividad de almacén.
5. Operaciones de mantenimiento, señalización o Iluminación de almacenes.
6. Conocimientos del sector de la actividad y de la entidad contratante .

