Manual de la contratación laboral y su tramitación en SIRHUS





COP promovida por la Secretaría General Provincial de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Jaén.







INTRODUCCIÓN

La modificación que se realizó en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET), a través del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (en adelante RDL) y conforme a la Instrucción 2/2022, de 22 de marzo, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública sobre aplicación en el ámbito del Personal Laboral Convenio Colectivo del VI de la Administración de la Junta de Andalucía del contrato de trabajo de duración determinada tuvo un impacto significativo en las relaciones laborales de duración determinada que afectó de manera importante al empleo laboral.

Esta reforma introdujo cambios importantes en las modalidades contractuales y tuvo un efecto drástico a nivel de la Junta de Andalucía.

Esta Comunidad de Prácticas (COP) tiene como objetivo compilar y compartir todo el trabajo administrativo, desde el inicio hasta el final, del proceso de sustitución del personal laboral fijo y temporal con derecho a reserva de puesto de trabajo con jornada completa regulado por el VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía. La idea es elaborar un manual práctico, actualizado y ordenado cronológicamente para facilitar el proceso de sustitución de personal laboral en la Junta de Andalucía. A través de la colaboración de los participantes de la Comunidad de Prácticas (COP), podemos aprovechar los conocimientos, experiencia y habilidades para crear un recurso valioso que pueda ayudar a las personas que se incorporen a cualquier Servicio de Personal.





Por lo que la participación y el intercambio de conocimientos entre los participantes de la COP será fundamental para desarrollar un manual completo y de alta calidad, por lo que debemos de aprovechar la diversidad de experiencias y perspectivas para enriquecer el contenido y asegurar que se aborde los diferentes aspectos del proceso de sustitución.

La Comunidad de Prácticas (COP) está abierta a la participación de compañeros y compañeras con experiencia en el procedimiento, así como a cualquier persona interesada en formarse en esta materia. Esto permitirá compartir y debatir no solo el conocimiento específico del proceso de sustitución del personal laboral, sino también explorar formas más eficaces de realizar el trabajo administrativo, utilizar nuevas tecnologías y mejorar la comunicación entre los organismos de la Junta de Andalucía y los ciudadanos.

La COP está enfocada en el reconocimiento del buen trabajo realizado a lo largo de muchos años por su participantes dándole el valor que se merece, por lo que el intercambio de conocimientos, experiencias y perspectivas entre compañeros, sin importar el puesto de trabajo que desempeñen, puede generar ideas innovadoras y soluciones más efectivas. Por ello la COP se centrará en desarrollar un manual lo más ajustado a la realidad del trabajo diario.



COAUTORES

Delegación del Gobierno de Jaén

- M^a Carmen Diaz Morales
- Lidia Sánchez Clemente

Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Publica de Jaén

- Trinidad Segura Sánchez
- M^a Carmen Montilla López
- Eva M^a Aranda Endrino

Delegación Territorial de Salud y Consumo de Jaén

• M^a Carmen León de la Torre

Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Jaén

- Verónica Blanco Martínez
- Juan Fernando Guardia Villanueva
- M^a Nieves Aguayo Navío

Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Granada

Carlos Lirola Pastor

Agencia Digital de Andalucía

Rafael Molina Pulido

Dinamizadoras de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Jaén

- Asunción Gallego de la Sacristana Fernández Baíllo
- Lourdes M^a Castro Contreras



Índice

FASE 1. AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN LABORAL (Pag. 5-20)

- 1.1.- Causas justificativas para la sustitución. Memoria justificativa.
- 1.2.- Grabación del Acto 33 en SIRHUS.
- 1.3.- Procedencia de la Contratación.
- <u>1.4.- Documentación para incorporar.</u>
- 1.5.- Tramitación del Acto 33 en SIRHUS en el ámbito del Órgano Gestor.
- 1.6.- Tramitación del Acto 33 en SIRHUS en el ámbito del Registro General de Personal.
- 1.7.- Procedimiento de Oferta de Empleo al SAE.
- <u>1.8.- Seguimiento de las diferentes fases de la Autorización en SIRHUS.</u>

FASE 2. PREPARACIÓN PREVIA CONTRATACIÓN LABORAL (Pag. 21-22)

- 2.1.- Credencial y datos de la persona suministrados por Función Pública.
- <u>2.2.- La persona seleccionada: Solicitud de datos y requerimiento de</u> <u>documentación.</u>
- 2.3.- Preparación del Expediente Administrativo.
- 2.4.- Redacción del contrato de trabajo y demás documentación

FASE 3. GRABACIÓN Y TRAMITACIÓN ACTO 01 y 02. NOMBRAMIENTO Y ASIGNACIÓN PUESTO (Pag. 23-52)

- 3.1.- Grabación del acto 01 (Nombramiento) en SIRHUS.
- <u>3.2.- Grabación del acto 02 (Asignación del Puesto de trabajo y Posesión) en</u> <u>SIRHUS.</u>
- 3.3.- Tramitación del acto 01 para su fiscalización previa.
- <u>3.4.- Tramitación de los actos 01 y 02 para su inscripción en el Registro</u> <u>General de Personal.</u>

FASE 4. GRABACIÓN Y TRAMITACIÓN ACTO 14. CESE (Pag. 53-62)

- 4.1.- Grabación del acto
- <u>4.2.- Tramitación del acto 14 para su inscripción en el Registro General de</u>
 <u>Personal.</u>

FASE 5. ACTOS COMPLEMENTARIOS. (Pag. 63-82)

- 5.1.- Acto 76: Datos Bancarios.
- 5.2.- Acto 65: Datos de IRPF
- 5.3.- Acto 34: Autorización de Jornada Especial
- 5.4.- Acto 03: Titulación.

FASE 6. CONTRATACIÓN DE INTERINIDAD DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUSTITUCIÓN PERSONA TRABAJADORA. (Pag. 83-100)

- 6.1.- Ámbito de Aplicación.
- 6.2.- Sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva.
- <u>6.3.- Sustitución para completar la jornada reducida por otra persona</u> <u>trabajadora.</u>
- <u>6.4.- Sustitución para cubrir un puesto de trabajo durante el proceso de</u>
 <u>selección (Vacante).</u>

FASE 7. CONTRATOS POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN. (Pag. 101-106)

- 7.1.- Ámbito de Aplicación.
- 7.2.- Motivo de Sustitución.
- <u>7.3.- Duración.</u>
- <u>7.4.- Indemnización.</u>
- 7.5.- Motivos de Ingreso.
- 7.6.- Causas de Contratación.
- 7.7.- Causas de Sustitución.
- 7.8.- Procedencia de la contratación.
- 7.9.- Cumplimentación del acto 33.
- 7.10.- Cumplimentación del acto 01 y 02.
- 7.11.- Cumplimentación del acto 14.
- 7.12.- Contrato de trabajo.

FASE 8. MODIFICACIÓN CAUSA SUSTITUCIÓN. (Pag. 107-111)

- 8.1.- Ámbito de Aplicación.
- 8.2.- Causas de Sustitución.
- 8.3.- Cumplimentación de los actos 14, 01 y 02 en SIRHUS.

FASE 9. TRAMITACION JUBILACION PARCIAL. (Pag. 112-120)

- 9.1.- Ámbito de aplicación.
- 9.2.- Requisitos.
- 9.3.- Motivo de Sustitución.
- <u>9.4.- Duración.</u>
- 9.5.- Indemnización.
- <u>9.6.- Motivos de Ingreso.</u>
- 9.7.- Causas de Contratación.
- 9.8.- Causas de Sustitución.
- 9.9.- Procedencia de la Contratación.
- 9.10.- Cumplimentación del acto 33.
- <u>9.11.- Cumplimentación Actos 01 y 02 del Relevista. Documentación de entrada</u>
 <u>Incorporar.</u>
- <u>9.12.- Cumplimentación de los actos 14, 01 y 02 del Jubilado Parcial.</u>
 <u>Documentación a Incorporar.</u>
- <u>9.13.-Cumplimentación de los actos 14, 01 y 02 del Relevista cuando la Jubilación</u> <u>Parcial se extingue anticipadamente. Documentación a Incorporar.</u>

Normativa de referencia

- R<u>eal Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se</u> <u>aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores</u>
- <u>VI Convenio Colectivo personal laboral de la Administración de la</u> Junta de Andalucía.
- <u>Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes</u> para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Instrucción 2/2022, de 22 de marzo de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública sobre aplicación en el ámbito del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía del contrato de trabajo de duración determinada..
- Información del R.G.P. sobre la adaptación de los actos de gestión e inscripción de SIRHUS a la nueva regulación laboral conforme a la Instrucción 2/2022.
- <u>Consulta de las Listas de las categorías profesionales con Bolsa</u> <u>Única Común (BUC).</u>
- Instrucción de 3/2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública relativa a la Acreditación de la Capacitación Funcional en la Selección del Personal Empleado Publico.
- Orden de 24 de agosto de 2023, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 1996, por la que se establece el modelo de presentación de la relación de puestos de trabajo de la Junta de Andalucía.
- Instrucción del 31/03/2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Publica sobre el Acceso a la Jubilación Parcial del Personal Laboral incluido en el VI Convenio Colectivo de la Administración de la Junta de Andalucía.

FASE 1.- AUTORIZACION DE LA CONTRATACION

1.1.- CAUSAS JUSTIFICATIVAS PARA LA SUSTITUCIÓN. MEMORIA JUSTIFICATIVAS

1.1.1.- Conforme al art. 15 del Estatuto de los Trabajadores el uso de las contrataciones temporales en el ámbito del VI Convenio Colectivo queda restringido para las siguientes situaciones.:

a) Por circunstancias de la producción. En nuestro caso, se utilizaría para el caso de sustitución de las vacaciones anuales.

b) Sustitución de una persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo. Tipos de Motivos:

- Incapacidad Temporal.
- Suspensión de la relación laboral por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- Suspensión de la relación laboral por permiso del progenitor diferente a la madre biológica.
- Semanas adicionales por parto o adopción.
- Liberación Sindical.
- Completar la jornada reducida por otra persona (Ej. Jubilación Parcial).

1.1.2.- Conforme a la Disposición Adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

• Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de U.E. (no se incluye en este manual).

1.1.3.- Conforme a la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

Cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva (Vacantes)

MEMORIA JUSTIFICATIVA: Es el documento emitido por el responsable del centro de trabajo donde se encuentre adscrita la persona trabajadora a sustituir y por el que se solicita autorización a la Consejería competente en administración pública. En esta memoria se debe exponer el motivo de la sustitución y la necesidad de la misma, debiendo recoger al menos los siguientes datos:

- · Identificación de la persona trabajadora a sustituir
- Código de puesto que ocupa.
- Centro de trabajo donde esté adscrito el puesto.
- Causa de Sustitución.
- Fechas de inicio de la causa de sustitución y en caso de conocerla, la fecha de finalización.
- Jornada del titular

1.2.- GRABACIÓN DEL ACTO 33 EN SIRHUS

1.º Entramos en el menú inicial de SIRHUS y seguimos la siguiente ruta: Situación de personal / Gestión Actos Administrativos.



2.º Cancelamos modo consulta seleccionando el icono: X

Actos Administrativos			Telemático	_	C Observacione
lectivo		Consulta Estado		🕘 🗾 En Curso 🙆	Definitivo 🦳 Ambas
d. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre		
	_				
-					
-					
uesto Asignado		Unid	ad Orgánica		Continuar

3.º- Rellenamos Colectivo: A y Código: 33 y seleccionamos el botón de Continuar

Ac	tos Administrativos		_		C Observacione
ole 5d	ADMON GRAL	NDD	Identificador	Apollidos Nombro	🖲 En Curso 🖸 Definitivo 🛄 Ambas
, u.	AUTOR NOMBR/CONTR.		Identification	Apenidos, nombre	
	[
ue Pi	esto Asignado uesto		U	nidad Orgánica	Continuar Continuar con los restantes datos del Acto Administr
ra	mitación Cód. Procedimiento	Cód. I	Fase	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo



Autorización de Nor					_
Efecto	ibramiento/ Con	trato		Prorrogado C Observaciones	
Solicitud	Resolución	Desde	Hasta		
Régimen Jurídico			Categoría de Personal		
Motivo Ingreso			Motivo Finalización		
Causa de Cont.		İ	Subtipo Personal		
Procedencia			Causa de Sustitución		
Puesto de Trabajo	1 1				
U. Org.		Colectivo			
Puesto		Programa			
Empleado a Contratar /N Identificador	ombrar:		Nom	ibro	
Empleado a Contratar /N Identificador	ombrar:		Nom	bre	
Empleado a Contratar /N Identificador Apellidos Empleado a Sustituir Identificador	ombrar:		Nom	ibre	

Las casillas en color amarillo son de obligada cumplimentación, para cada una de ellas existe un desplegable con la lista de valores a la cual accedemos pulsando el icono de la barra de herramientas y seleccionamos la opción entre las mostradas según el tipo de sustitución.

5.º- Pasamos a rellenar cada una de las casillas, seleccionando en cada una de ellas el código correspondiente según el tipo de sustitución. (Se desarrolla en las siguientes fases)

1.3.- PROCEDENCIA DE LA CONTRATACION

En la casilla del Acto 33 denominada Procedencia nos aparece las siguientes opciones:

Autorización de No Efecto	mbramiento/ C	ontrato			Prorrogado Observaciones
Solicitud	Resolución	D	esde	Hasta	
Régimen Jurídi	:0		Categ	oría de Personal	T LABORAL TEMPORAL
Motivo Ingreso			Motivo	Finalización	
Causa de Cont.			Subtipo	Personal	
Procedencia			Causa	de Sustitución	
Puesto de Trabajo		_			
Puesto de Trabajo U. Org.		Colectivo			
Puesto de Trabajo J. Org. Puesto Convocatoria	Procedencia de	Colectivo Programa Personal 2000			99990 ×
Puesto de Trabajo U. Org. Puesto Convocatoria Empleado a Contratar / Identificador	Procedencia de Buscar %	Colectivo Programa Personal 2000			*****
Puesto de Trabajo U. Org. Puesto Convocatoria Empleado a Contratar / Identificador Apellidos	Procedencia de Buscar % Procedencia	Colectivo Programa	Desde	Hasta	× ×
Puesto de Trabajo U. Org. Puesto Convocatoria Empleado a Contratar / Identificador Apellidos	Procedencia de Buscar % Procedencia BOLSA TEMP	Colectivo Programa Personal 2000	Desde 30/03/2022	Hasta	
Puesto de Trabajo U. Org. Puesto Convocatoria Empleado a Contratar / Identificador Apellidos Empleado a Sustituir Identificador	Procedencia de Buscar % Procedencia BOLSA TEMF BUC	Colectivo Programa Personal 2000	Desde 30/03/2022 29/12/2022	Hasta	
Puesto de Trabajo U. Org. Puesto Convocatoria Empleado a Contratar / Identificador Apellidos Empleado a Sustituir Identificador	Procedencia de Buscar % Procedencia BOLSA TEMF BUC LISTA SUSTIT	Colectivo Programa Personal 2003	Desde 30/03/2022 29/12/2022 30/03/2022	Hasta	

Bolsa Única Común (BUC). Código 0054

- Esta gestionada por el Servicio de Administración Pública.
- Actualmente se encuentra en proceso de implantación (año 2023), el listado con las categorías profesionales que ya están funcionando a través de <u>bolsa única está</u> <u>publicada en la web del empleado público.</u>

Bolsa de sustituciones (Bolsín). Código 0064

 Estas bolsas se gestionan directamente por las Delegaciones Territoriales que las tengan implantadas (salvo algunas provincias como Jaén que se gestiona directamente desde el servicio de administración pública). Actualmente ya solo se usa para aquellas categorías profesionales que no están funcionando mediante la BUC.

Bolsa Temporal SAE. Código 006

- Se selecciona en los siguientes casos:
 - La BUC o la bolsa de sustituciones se encuentra agotada.
 - No cuenten con listados de sustituciones
 - Categorías Profesionales para las que no funcione la BUC.

IMPORTANTE: En el caso de la procedencia Bolsa temporales SAE el código 006 se introduce en el acto 01 puesto que al grabar el acto 33 siempre se debe de poner como procedencia lista de sustituciones, ya que es a posteriori cuando se autoriza la Oferta a SAE.

1.4.- DOCUMENTACION A INCORPORAR

Act Cole	o Administrativo ctivo A ADMON C ntificador	RAL			Acto A	lministra	tivo 33 A	UTOR NOME	BR./CONTR.		ervacione Ambas
Doc	cumentación de Entrac Tipo Documento	la Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Apor. Ini	Efecto	Entrada	Nº Entrada		
061	CONVOCATORIA	₽.	□.		Π.					A	
059	ACTA DE SELECCIÓN	⊠,	□.	□.	Π.						
006	CONS. INTERESADO/A	. ₪	Π.	□.	□.						
062	MEMORIA JUSTIFICATIV										_
075	AUTO. CENT.DIRECTIVO	₩,	□.	□.	□.						
)61	CONVOCATORIA	. ₪	□.	□.	□.						tinuar
Acla	rador										sultar
Res	umen										

- Nos posicionamos en el código 0062, seleccionamos el botón Importar, se abre cuadro emergente para elegir el archivo con extensión pdf que contiene el documento a incorporar.
- Importado el documento seleccionamos en la barra de herramientas el icono i y salvamos cambios (abajo a la izquierda de la pantalla aparece el mensaje "Operación realizada con éxito". Después seleccionamos en la barra de herramienta el icono y salimos.

• El Acto 33 nos quedaría en la Fase Órgano Gestor, Estado Propuesta solicitud autorización y fecha de transición la del día que grabamos y guardamos el acto.

Ac	tos Administrativos				C Observaciones
ole	ctivo 🛕 ADMON GRAL				En Curso Definitivo Ambas
Cód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	
3	AUTOR NOMBR./CONTR.				
			ĺ		
1					
Pue	esto Asignado		·)		
P	358620 OFICIAL	PRIME	RA COCI Unid	lad Ornánica 130810	C RES PER MA LINARES
-	00000000000000	sinne	Unit	au organica	Consultar
Tra	mitación				

Lo siguiente es tramitarlo hasta llevarlo a la fase Función Pública.

1.5.- TRAMITACION DEL ACTO 33 EN EL AMBITO DEL ORGANO GESTOR

Los usuarios que intervienen en la tramitación de los actos son:

- Usuario órgano gestor grabador: Funcionario/a del Servicio de Personal.
- Usuario órgano gestor V° B°: En las Delegaciones Territoriales el/la Secretario/a Territorial
- Usuario órgano gestor Resolución: En las Delegaciones Territoriales el/la Delegado/a Territorial.

Tenemos que buscar en SIRHUS el acto 33 que queremos tramitar, entramos en el menú inicial de SIRHUS y seguimos la siguiente ruta: Situación de personal/Gestión de Actos Administrativos, en modo consulta (azul), rellenamos los siguientes campos:

- Colectivo: A
- Código: 33
- Código del puesto: xxxx
- Fecha transición: se rellena si se conoce la fecha de grabación del acto xx/xx/xxxx
- Chequeamos "en curso"

	nistrativos		Consulto Estado	Telemático	Observaciones
ód. Acto Ad	mtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	io 🔽 Definitivo 🔽 Ambas
				Apellidos, Nombre	
Puesto Asigna	do				Editar
Puesto	955810		Unida	ad Orgánica	Consultar

Seleccionamos el icono 🗸 y nos da el siguiente resultado:

	ctos Administrativos		_		
ole	ADMON GRAL	NOD	Lite and the section	An all days Manufact	🖲 En Curso 💁 Definitivo 💁 Ambas
00 3	AUTOR NOMBR /CONTR	NKP	Identificador	Apeilidos, Nombre	
3	AUTOR NOMBR /CONTR.	Г			
-	AUTOR NOMBR /CONTR				
_	ALITOR NOMBR (CONTR				
_	AUTOR NOMBR /CONTR				
	AUTOR NOMBR (CONTR				
,	AUTOR NOMBR/CONTR.				
_	AUTOR NOMBR/CONTR.				
D	esto Asignado				
D	955810 ALIXILL		INICA	lad Orgánica 136510	C RES PER MA LIBEDA
	desto 333010 Provide	IN DE O	UIII	lau organica	Consultar

Nos situamos en el acto que queremos tramitar y el Usuario órgano gestor Vº Bº se tramita quedando en la Fase: Órgano Gestor y el Estado: Vº Bº PROPUESTA AUTORIZACION

ACIO	s Administrativos		_			– (Observaciones	R.G.P.		Observacione)S
olecti	vo 🛛 ADMON GRAL						En Curs	o 🔼 D	efinitivo	Ambas	
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apelli	dos, Nombre		L				
S AI	UTOR NOMBR./CONTR.										
											1
-											1
-h											1
Puesto	o Asignado									Editor	
Pues	973110 PERSO	NAL SV	DOMESTI Un	idad Orgá	nica 1	30810 C.	RES.PER.MA.I	INARES		Luisar	
										Consultar	ē
Trami	tación										
C 4 -	d. Procedimiento	Cód.	Fase	Cód.	Estado		Transición	Cód.	Motivo		



Con Usuario órgano gestor Resolución se tramita, quedando en la Fase: Órgano Gestor y el Estado: Solicitud Tramitada

Actos Administrativos		_		C Observaciones
ód. Acto Admitvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	🖲 En Curso 💟 Definitivo 💟 Ambas
AUTOR NOMBR./CONTR.				
			A	pellidos, Nombre
Puesto Asignado				Editar
Puesto 973110 PERS	SONAL SV	DOMESTI Unid	ad Orgánica 130810 C	CRES.PER.MA.LINARES
				Quisulai
Puesto 973110 PERS	SONAL SV	DOMESTI Unid	ad Orgánica 130810 C	C.RES.PER.MA.LINARES

Con Usuario órgano gestor grabador se tramita, quedando en la Fase: Función Publica y el Estado: Petición en Estudio

			_			Observaciones
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	🖲 En Curso 🖸	Definitivo 🖸 Ambas
,	AUTOR NOMBR./CONTR.					
ue	esto Asignado					Editar
Pı	973110 PERSO	NAL SV	DOMESTI Unid	lad Orgánica 130810	C.RES.PER.MA.LINARES	S Consultar
ra	mitación					
	Cód. Procedimiento	Cód. F	ase	Cód. Estado	Transición Cód.	Motivo
	.od. Procedimiento	Cód. F	ase	Cod. Estado	Transición Cód.	Motivo



1.6.-TRAMITACION DEL ACTO 33 EN EL AMBITO DEL REGISTRO GENERAL DE PERSONAL

El acto 33 ya esta en el ámbito de Función Publica, una vez comprobado que se ajusta a la normativa se tramita para llevarlo al Estado Visto Bueno Solicitud Autorización, y posteriormente a Petición en Estudio

Qpciones ⊻entana			
	a 🍬 🥒 🦯	/ 🚔 🚔 💁 🖷	
Gestión de Actos Administrativos	(IA111181) : Ventana 1 de 1	000000000000000000000000000000000000000	
Actos Administrativos			Observaciones
Colectivo ADMON GRAL			🖲 En Curso 🔿 Definitivo 🕤 Ambas 🌷
Cód. Acto Admtvo.	NRP Identificador	Apellidos, Nombre	
33 ANTOR NOMBRICONTR.			
Puesto Asignado			Editar
Puesto 3466420 ORDEN	UNICA Unid	ad Orgánica 68110	E.S."SIERRA DE LAS Consultar
Tramitación			
Cód. Procedimiento	Cód. Fase	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo
• 07 AUTOR NOMB/CONTR	U4 FUNCION PUBLICA	U8 V B SOLIC AUTORIZAC	1//11/2023
Tramitar	Tramitación múltiple Con	sulta múltiple Cancelar	Einalizar Modificar Anular
			· · · · · · · ·
	S 🖉 🥒	/ = = 🔺	Ta 🗧 🥝 🥯
Gestión de Actos Administrativos	(IA111181) : Ventana 1 de 1		
Actos Administrativos			Observaciones
Colectivo A ADMON GRAL			
Cód. Acto Admtvo.	NRP Identificador	Apellidos, Nombre	En Curso O Definitivo O Ambas
33 AUTOR NOMBR./CONTR.			
][]	
L			
Puesto Asignado			Editar
Puesto Asignado Puesto 3466420 ORDEN	ANZA Uni	dad Orgánica 68110	LE.S."SIERRA DE LAS
Puesto Asignado Puesto 3466420 ORDEN Tramitación		dad Orgánica 68110	Editar Editar Consultar
Puesto Asignado Puesto 3466420 ORDEN Tramitación Cód. Procedimiento	LANZA Unit	dad Orgánica 68110 Cód. Estado	Editar Editar Consultar
Puesto Asignado Puesto 3466420 ORDEN Tramitación Cód. Procedimiento © 07 AUTOR NOMB/CONTR	IANZA Uni Cód. Fase 04 FUNCION PUBLICA	dad Orgánica 68110 Cód. Estado 01 PETICION EN ESTUDIO	LE.S."SIERRA DE LAS
Puesto Asignado Puesto 3466420 ORDEN Tramitación Cód. Procedimiento © 07 AUTOR NOMB/CONTR	IANZA Uni Cód. Fase 04 FUNCION PUBLICA Tramitación múltiple Co	dad Orgánica 68110 Cód. Estado 01 PETICION EN ESTUDIO nsulta múltiple Cancela	LE.S. "SIERRA DE LAS Consultar Transición Cód. Motivo D 16/11/2023 Tr Emalizar Modificar Anular



Los siguientes Estados son Concede Autorización y Visualiza Registro, en este ultimo estado el acto es definitivo.

loothu			_			Observaciones
d. /	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	🖲 En Curso 🖸	Definitivo 🚫 Ambas
AU	JTOR NOMBR./CONTR.					
_						
-						
				I		
lesto	Asignado					Editar
uest	3466420 ORDE	IANZA	Unic	lad Organica 68110	I.E.S. SIERRA DE LAS	Consultar

ones Ventana					
		Q 🖌 🥒 .	/ 🚊 😤 🛛 🛓		
stión de Actos Administrativos	(A1111	81) : Ventana 1 de 1			
Actos Administrativos					
ADMON GRAL				En Curro	Definitivo
ód. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	Elicaiso	- Dennuvo - Anibas
AUTOR NOMBR/CONTR.					
					18
uesto Asignado					Editar
Puesto 3466420 ORDEN	ANZA	Unid	ad Orgánica 681	110 I.E.S."SIERRA DE L	AS
				,	Consultar
ramitación			011 5 - 1	T 111 0	
Cod. Procedimiento	Cod. I	-ase	Cod. Estado	Transición C	od. Motivo
IN MOTOR NOMB/CONTR	02	CEGISTRO PERSONAL	VISUALIZA REGIST	R0 1/11/2023	
Tramitar	Tramite	ción múltiple Con	sulta múltiple Can	celar Einalizar	Modificar Anular
			Sec. Sec.		Guan

1.7.- PROCEDIMIENTO DE OFERTA DE EMPLEO AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO.

Autorizada por Función Pública la sustitución (acto 33) y solo en el caso de no haber candidatos en Bolsa de sustituciones o Bolsa Única Común (BUC), nos autorizan a iniciar el procedimiento de Oferta de Empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

Fases del procedimiento:

1.º- Autorización de Función Pública para la presentación de Oferta de Empleo al SAE en modelo oficial

2.º- Cumplimentación y envió del formulario solicitando candidatos al SAE.

3.º- El SAE nos remitirá el documento con la relación de candidatos seleccionados.

4.º- El SAE comunicará a los candidatos el plazo y la documentación que debe presentarnos por medio de la dirección de correo electrónico que para tal efecto se reflejo en el formulario de la oferta.

5.º- Valoración de los méritos: Para valorar a los candidatos se toma como referencia las bases de concurso establecidas en la <u>Resolución de la Dirección General de Recursos</u> <u>Humanos y Función Publica</u> por el que se convoca el acceso a laboral fijo de las categorías profesionales del grupo correspondiente, siempre que esté resuelto el procedimiento. El resultado de la valoración se recoge en <u>ACTA</u> con el orden de puntuación obtenida por los mismo. En este proceso participan los representantes de las organizaciones sindicales.

6.º- El Acta será remitida a Función Pública para su conocimiento y posterior selección de la persona a la que le corresponde realizar la sustitución en función de su orden de puntuación.

7.º- Posteriormente se cumplimenta el documento enviado por el SAE con la relacion de candidatos añadiendo el numero del código de selección (admitido, rechazo voluntario, etc..) de cada candidato y se envía al SAE.

1.8.- SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES FASES DE LA AUTORIZACIÓN EN SIRHUS

Tenemos que buscar en SIRHUS el acto 33 que queremos consultar, entramos en el menú inicial de SIRHUS y seguimos la siguiente ruta: Situación de personal/Gestión de Actos Administrativos, en modo consulta (azul), rellenamos los siguientes campos:

- Colectivo: A
- Código: 33
- Código del puesto: XXXX

Fecha transición: fecha de grabación del acto XX/XX/XXXX

Actos Administrativo	5	_	Telemático	Observacior	es
olectivo A		Consulta Estad		🔼 En Curso 🚺 Definitivo 🖲 Ambas	
od. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre		
					-
					1
					1
					í.
					Ť.
					Ĭ
Puesto Asignado				Editar	
Puesto		Unic	lad Orgánica	Consultar	Ambas Ambas Editar Consultar
				Gonsular	

Ejemplo: En la fecha de transición se ha introducido %/XX/XXXX. De esta manera nos aparecerán todos los actos 33 grabados en ese mes y año.

Seleccionamos el icono 🗸 y nos da el siguiente resultado:

A	ctos Administrativos					Observaciones
Cole	ADMON GRAL		Anulación		En Curso C	Definitivo O Ambas
Cód	. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre		
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
3	AUTOR NOMBR./CONTR.					
3	AUTOR NOMBR./CONTR.					
3	AUTOR NOMBR./CONTR.					i
3	AUTOR NOMBR./CONTR.					
3	AUTOR NOMBR./CONTR.					
Pu	esto Asignado					
p	uesto 956210 ORDEN	IANZA	Unid	ad Orgánica 136510	C RES PER MA UBEDA	Eotar
			Unit			Consultar
Tra	mitación					
	Cód. Procedimiento	Cód. F	ase	Cód. Estado	Transición Cód.	Motivo

Nos situamos en el acto que queremos consultar, seleccionando con un click.

Ac	tos Administrativ	/08	or). ventana r de r			Observaciones
ole	ctivo 🛕 ADMON	N GRAL	_		S. S. C. D. D. D.	
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	En Curso 🕗 Definitiv	o 💟 Ambas
3	AUTOR NOMBR./COI	NTR.				
3	AUTOR NOMBR./COI	NTR.				
3	AUTOR NOMBR./CON	NTR.				
3	AUTOR NOMBR./CON	NTR.				
3	AUTOR NOMBR./COI	NTR.				
3	AUTOR NOMBR./COI	NTR.				
3	AUTOR NOMBR./CON	NTR.				
3	AUTOR NOMBR./CON	NTR.				
Pue	sto Asignado					Editar
Pu	Jesto 972910	AUXILIAR DE C	LINICA Uni	dad Orgánica 130810	C.RES.PER.MA.LINARES	0
						Gonsultar
Tra	mitación Cód Procedimiento	o Cód	Fase	Cód. Estado	Transición Cód Motiv	0
- 1					05/10/2023	0

Para saber en que situación se encuentra, deberemos fijarnos en el espacio enmarcado en negro

Ac	tos Administrativos		_			C Observacione
Cole	ADMON GRAL				En Curso C	Definitivo 🚺 Ambas
Cód	. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre		
33	AUTOR NOMBR./CONTR.	_				
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
3	AUTOR NOMBR./CONTR.					
33	AUTOR NOMBR./CONTR.					
3	AUTOR NOMBR./CONTR.					
Pu	esto Asignado					Editor 1
Р	uesto 972910 AUXILI	AR DE CI	UNICA Un	idad Orgánica	130810 C.RES.PER.MA.LINAR	ES
						Consultar
Tra	mitación					
	Cód. Procedimiento	Cód. F	ase	Cód. Estado	Transición Cód	. Motivo

Pudiendo estar el acto en las siguientes Fases:

Fase: órgano gestor --- Estado: Propuesta Solicitud Autorización. Significa que aún no se ha enviado a Función Pública. Sigue en el ámbito del órgano gestor.

Fase: Función Publica — Petición en estudio. Significa que está pendiente de autorización por Función Pública.

Fase: Registro Personal — Estado: Visualiza Registro: Significa que ya está autorizada por Función Pública. A partir de aquí corresponde a Función Pública la selección del candidato.

En este ejemplo podemos observar que está en el ámbito de Función Publica pendiente de autorización por Función Pública.

FASE 2.- PREPARACION PREVIA

2.1.- CREDENCIAL Y DATOS DE LA PERSONA SUMINISTRADOS POR FUNCIÓN PUBLICA

Función Pública una vez que ha seleccionado a la persona para la cobertura del puesto de trabajo y ésta ha aceptado, contacta con la Sección de personal de las Delegaciones Territoriales para informar y facilitar sus datos personales: nombre, apellidos, DNI y un teléfono de contacto. Nos envía su credencial por correo electrónico. <u>Ejemplo de credencial.</u>

2.2.- LA PERSONA SELECCIONADA. SOLICITUD DE DATOS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Una vez suministrado por Función Publica los datos de la persona seleccionada tenemos que contactar con ella a la mayor celeridad posible, por lo que nos pondríamos en contacto de forma telefónica con la persona seleccionada a través del numero de teléfono facilitado en la credencial de Función Publica solicitándole los siguientes datos: numero de afiliación a la seguridad social, dirección, correo electrónico y fecha de nacimiento, para de esta manera ir elaborando el proyecto de contrato. También se le informará que deberá de aportar la siguiente documentación (solo aquella que no este ya incorporada en el sistema SIRHUS):

- Fotocopia y original del DNI (Deberá aportarlo de nuevo cuando el que esté incorporado en Sirhus estuviera caducado)
- Fotocopia y origina del documento donde conste el número de afiliación a la Seguridad
 Social
- Certificado médico original de poseer la capacidad funcional. <u>Instrucción 3/2022 de la</u> <u>Dirección General de Recursos Humas y Función Publica</u> relativa a la acreditación de la capacitación funcional en la selección de personal empleado publico.
- Fotocopia y original de la titulación requerida para el puesto de trabajo.
- Certificado original del Registro de delitos sexuales, solo para aquellos puestos que lo especifique en la RPT como característica del puesto. Regulado en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.3.- PREPARACION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

Se prepara una carpeta física, denominada Expediente Personal, donde se ira guardando toda la documentación que engloba una contratación laboral, y que deberá de contener en su preparación previa:

- Memoria Justificativa de la contratación.
- Autorización de Función Publica.
- Credencial con los datos de la persona seleccionada.
- Proyecto del contrato de trabajo.
- Declaración de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas o inhabilitado.
- Declaración de incompatibilidad.

2.4.- REDACCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN

Para la entrega y firma de la documentación el medio mas utilizado en los servicios de personal de la Junta de Andalucía es la cita presencial, aunque se podría realizar este tramite mediante medios telematicos en los casos en que el interesado no pudiera desplazarse u otros motivos. En estos casos el/la interesado/a presentara a través de Ventanilla Electrónica copia de la documentación requerida autenticada, y posteriormente una vez comprobada se le enviaría los documentos que debe de firmar de forma digital.

En el caso de cita presencial una vez que se comprueba que la documentación requerida y aportada es correcta se procede a firmar los siguiente documentos:

- <u>Declaración de no haber sido separado</u> del servicio de las Administraciones Públicas o inhabilitado.
- Declaración de incompatibilidad.
- Contrato de trabajo.
- Modelo 145 de AEAT.
- Declaración firmada del numero de cuenta bancaria.

FASE 3.- GRABACION Y TRAMITACION ACTOS 01 Y 02

11111

11111

11111

11111111111

........

3.1.- GRABACIÓN DEL ACTO 01 (NOMBRAMIENTO) EN SIRHUS

1.º Entramos en el menú inicial de SIRHUS y seguimos la siguiente ruta: Situación de personal / Gestión Actos Administrativos.



2.º Cancelamos modo consulta seleccionando el icono: X

Actos Administrativos			Telemático	C Observaciones
olectivo		Consulta Estado	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	En Curso 🔼 Definitivo 🔼 Ambas
od. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	
_				
uesto Asignado				Continuar



3º- Rellenamos Colectivo: A y Código: 01, Identificador: DNI del trabajador sin la letra y damos a intro

Colectivo A ADMON GRAL En Curso C					En Curro C Dof	Diservaciones
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	En curso O Den	Ambas
I N	NOMBR./ CONTRAT/ALT		2			
vuest	to Asignado					Continuar
Pue	esto		Unic	dad Orgánica		

Nos puede salir los siguientes mensajes informativos

• A.-Los datos del trabajador ya constan en el programa SIRHUS

2pcione	es ⊻entana									
Þ			۹.	/	/ 🚔 😤 👘	🛓 🖣		•		
Gesti	ón de Actos Administrativos	(IA1111	81) : Ventar	a 1 de 1						
Ac	tos Administrativos								Observaciones	
Cole	ctivo A ADMON GRAL						En Curs	o 🖸 Definit	ivo 🔾 Ambas	
Cód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificad	or	Apellidos, Nombre		- circura	o o o o o o o o o o o		
01	NOMBR / CONTRAT/ALT		1							
Н										
Н										
Н				_						
Н										
Pue	sto Asignado									
Pu	iesto			Unid	ad Orgánica			MENSAJE IN	FORMATIVO DESERVES	×
Tra	nitación							-	ADI 10212 La sarana	encentrado o colocacionado os
C	ód. Procedimiento	Cód. I	Fase		Cód. Estado		Transición		MPL-10042: La persona ME_M	ARIA JOSE
	8 NOM/CON/ALTA									
	amitar		ación múltiple		sulta múltiple	Gancelar) Einalizar			Aceptar

En este caso aceptamos y volvemos a la pantalla inicial del acto 01 donde se ha activado el icono continuar y pasamos al punto 4º.

esti	ón de Actos Administrativos	s (IA111	181) : Ventana 1 de	1 0000000000000000000000000000000000000			00000000000	0000000
Ac	tos Administrativos		_			-	Observacio	nes
ole	Acto Admtuo	NDD	Identificador	Apollidos Nombro	En Cur	rso 🔼 Defini	itivo 💟 Amba	s
1	NOMBR./ CONTRAT/ALT		2	ME, MARIA JO	SE			
								-
								-
								_
								_
Pue	sto Asignado						Continuar	
Pı	iesto		U	idad Orgánica			Çonsultar	
Pı	iesto		U	idad Orgánica			Continuar	

• <u>B.-Los datos del trabajador no constan en el programa SIRHUS (nunca ha trabajado en la Junta de Andalucía):</u>

pciones ⊻entana				
	9	/ = =		
Gestión de Actos Administrativos	(IA111181) : Venta	na 1 de 1		
Actos Administrativos			Observaciones R.G.P. Dobservaciones	
Colectivo A ADMON GRAL			E Come C Deficition C Ambra	
Cód. Acto Admtvo.	NRP Identifica	dor Apellidos, Nombre	 En curso o Deminitivo o Ambas 	
01 NOMBR / CONTRAT/ALT	2			
Puesto Asignado				
Puesto		Unidad Orgánica	MENSAJE INFORMATIVO SEGERAL SEG	eet x
Tramitación			API 10512: No evicte ninguna parcona c	on el
Cód. Procedimiento	Cód. Fase	Cód. Estado	Transición Có identificador indicado, ¿ Desea darlo de a	alta ?
08 NOM/CON/ALTA				
Tramitar	Tramitación múltiple	e Consulta móltiple	Çençelar Einafizar	No

En este caso seleccionamos SI y pasamos a la pantalla de Mantenimiento de datos

ciones ventana			
	× × /	📕 🖆 🚺 🚨 🐔 🚺 🧯)
lto. Datos Personales (IA	11132) : Ventana 1 de 2 00000000000		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Datos Personales			C. Observaciones
Identificación			
Tipo D.N.I.	▼ N° 2		IIP Asignada
Apellidos		Nombre	
Sexo	- Estado Civil	- Car. Singular	
Nacimiento	Nacionalidad 724 ESPAÑ/	Provincia	
Nº Colegiado	Minusvalia	Talla de Pie	Talla de Ropa
E-mail		Limpiar Actualizar	
Afiliación		Relación con J.A.	
Tipo	N° Afi.	Alta Motivo	
Rég. Sec. Des.	N° Mut.		
		Baja Motivo	

Cumplimentamos las casillas de color amarillo y posteriormente pulsamos el icono - y pasamos a la siguiente pantalla

Opciones Ventana	3					
	Là X	Q	/ / = =	🛓 🖻 🧯	0	
Atto. Datos Pers	onales (IA11132)	Ventana 2 de 2	******************	000000000000000000000000000000000000000		00000000000000000000000
Datos Perso	nales					
Apellidos				Nombre		
Dirección y	Teléfono de Co	ntacto				
Tipo Via	v	ia 📃		N° [.Bis Esc. Piso	Puerta
Aclarador			Códgo Postal			
País 724	ESPAÑA	Prov	vincia	Municipie	p	
Localidad		Tele	éfono			
Tipo de Af	iliación: OS	GM O MUNF	AL Ninguno	otras Administraciones		
. Integrado		Aita	INCP	cuerpo		

Cumplimentamos las casillas de color amarillo. Seleccionamos en la barra de herramientas el icono 🕞 y salvamos cambios, después seleccionamos en la barra de herramienta el icono 💽 y salimos.

Volvemos a la pantalla inicial del Acto 01 donde se ha activado el icono continuar, y pasamos al punto 4º.

Actos A	Administrativos				C Observaciones
lectivo	ADMON GRAL				🖲 En Curso 💟 Definitivo 💟 Ambas
NOM	to Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	OSE
NOM	DR/ CONTRATIALI		e <u> </u>	MARK SC	002
		-			
		-			
uesto As Puesto	signado		Uni	dad Orgánica	Continuar
			,		Consultar
ramitaci	ión				

4º.-Una vez que ya tenemos los datos del trabajador seleccionado le damos a continuar y cumplimentamos el Acto 01

ociones ⊻entana		
		🔺 🐁 🚺 😧 😜
Mto. Nombramientos/ Contratos/	Altas (IA111222) : Ventana 1 de 1 000000	
Relación con la Administr	ación	C. Observaciones
Empleado Identificador	X NRP	Î
Apellidos .		Nombre MARIA JOSE
Efectos		
Solicitud Resol	ución Inicio	E.Fijos Fin Fin Prórroga
Régimen Jurídico	Categoría Per	sonal
Motivo Ingreso	Motivo Finaliz	ación 🗌 🗌 Attention 🖉
Procedencia	Subtipo Perso	onal 🗌 🗆 En Pruebas
Causa Contratación	Causa Sustitu	ución
		Meses des. 🗌 🗖 Prest. des.
Disposición		
Cód. Tipo	N° Del	Publicado en Nº Del
Grupo	Cuerpo	Descripción abreviada de la publicación de la Disposición
Especialidad	Opción	
Rel.Lab.Car.Esp.		Jatos AD Afiliación Autorizaciones Asignar Presto
Acto Administrativo		
Fase ORGANO GESTOR	Estado PROP RESOLUC ALTA	Transición 07/11/2023 Otros Procedimientos



Las casillas en color amarillo son de obligada cumplimentación , para cada una de ellas existe un desplegable con la lista de valores a la cual accedemos pulsando el icono 🛃 de la barra de herramientas y seleccionamos la opción entre las mostradas según el tipo de sustitución.

Una vez cumplimentadas todas las casillas seleccionamos 🕞 ,y se activa el icono Afiliación que seleccionamos y continuamos según el caso:

<u>A- Los datos de Afiliación del trabajador constan en SIRHUS</u>

	00				_ <u>*</u>		0	_			1
Relación con la A	dminis	tración						. (Observaciones		
Identificador	,	X N	P							A	
Apellidos			·		_	Nombre	MARIA JOSE		_		
Apennoos .			_			Hombre	Instartoood				
Solicitud	Res	olución	Inicia	09/11/2023	E.Filos	Fin	Fin P	rórroga			
	nes		intero								
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.	J.A.	Categoría Persona	I T	LABORAL TE	EMPORAL				
Motivo Ingreso	A7	SUS.COB.TEM.PT).TRAB	Motivo Finalización				🗌 . Po	ite. Preaviso		
Procedencia	8000	BOLSA DE TEMPO	RALES	Subtipo Personal				🗆 , Er	Pruebas		
Causa Contratación	9010	SUS.COB.TEM.PT).TRAB	Causa Sustitución							
						м	leses des.		Prest. des.		
Disposición							MENS		DIALOGO TOT		*****
Cód.	Tipe	5	N°	Del	Public	ado en	N	AUC DC	BALOGO		
								*1	ADI 00214 Va	avieta infr	ermación da effiación na
Grupo V	CERI	. ESCOLAR, FORM	Cat. Profe	esional 5010 P	ERS.LIM	P. ALOJAM.		1	persona. Tipo A	Afiliación: F	REG GRAL SEG SOCIAL
									Afiliación: /. ¿S	on válidos	los datos?
Rel.Lab.Car.Esp.				Datos			A				
Acto Administrativo											Sil
000000000000	TOD		POP PESOI	UC ALTA T		07/11/2023					(

Se comprueba que los datos son correctos y en caso de ser así seleccionamos SI mostrándonos la pantalla siguiente.

	nales						Observacio	nes		
Identificación										
Тіро	N.I.F.	~ N	•	a			TIP Asigna	da		
Apellidos	1				Nombre	FRANCISC	A MARIA			
Sexo	MUJER 🔄	Estado Civil	SOLTERO/A	v	Car. Singular					
Nacimiento	09/08/1966	Nacionalidad 7	24 ESPAÑA		Provincia	23 JAE	N .			
Nº Colegiado		Minusvalia			Talla de Pie		Talla de Ropa			
E-mail	f.	juntadeandaluc	ia.es		Limpiar Actualizar					
Afiliación				Relac	ión con J.A.					
	REG GRAL SEG S	SOCIAL Nº A	Afi. 23	91 Alta	8/07/2021 Mot	tivo 0008	BOLSA DE TEMPORA	ES		
Tipo 0005	11 Dec DÉCIME	N GENERAL Nº N	Nut.	Baia	Mot	tivo		_		
Tipo 0005 Rég. 01 Sec. Tipo de Afili	ación: O S		PAL 🔍 Nin	guno						

Continuamos con el punto 5º.
<u>B-Los datos de Afiliación del trabajador no constan en sirhus. Pasamos a la siguiente pantalla:</u>

atos Perso	onales					C Observacio	nes
Identificació	n					_	
Тіро	D.N.I.	─ N°	2' X			TIP Asigna	ada
Apellidos	I			Nor	mbre MARIA J	OSE	
Sexo	MUJER 🔄	Estado Civil		Car. S	ingular		
Nacimiento	31/03/*	Nacionalidad 724	SPAÑA	Provinc	ia		
Nº Colegiado		Minusvalia		Talla d	e Pie	Talla de Ropa	
E-mail	(juntadeandalucia.es		Limpiar A	otualizar		
Afiliación				Relación con J.A	•		
Tipo 📃		N° Afi.		Alta 16/07/2005	Motivo 0008	BOLSA DE TEMPORA	LES
Rég. Sec	Des.	Nº Mut.					
Tino de Afi	liación: O S	GM O MUNPAL	Ninguno	Baja	Motivo		

Rellenamos las casillas que aparecen en amarillo cumplimentando los datos de afiliación y seleccionamos el icono \square y \blacksquare y pasamos al punto 5°.

atos Perso	nales					Observaciones	
Тіро	D.N.I.					TIP Asignada	
Apellidos			-		Nombre FRAN	CISCO JAVIER	
exo	VARON	Estado Civil		Ca	r. Singular		
acimiento	(Nacionalidad 724	ESPAÑA	Pro	vincia		
º Colegiado		Minusvalia		Tall	a de Pie	Talla de Ropa	
-mail Afiliación —				Relación con	Actualizar J.A.		
ipo 0005	REG GRAL SEG	SOCIAL Nº Afi.		Alta	Motivo		
Rég. 🚺 Sec Tipo de Afi	. <mark>11</mark> Des. RÉGIM liación: O S	EN GENERAL Nº Mu	t. 🗌 👘 Ninguno	Baja	Motivo		
Personal	de otra Admón.	Completar para p	ersonas procedentes o	le otras Adminis Cuerpo	traciones		

		Observaciones
Identificación		F
Tipo D.N.I		TIP Asignada
Apellidos		Nombre FRANCISCO JAVIER
Sexo VAR	DN SESTADO Civil	Car. Singular
lacimiento	Nacionalidad 724 ESPAÑA	Provincia
lº Colegiado	Minusvalia	Talla de Pie Talla de Ropa
-mail Afiliación	Relación	npiar Actualizar con J.A.
Fipo 0005 REG G	RAL SEG SOCIAL N° Afi. 2 0050343 ∴ Alta	Motivo
	Baja	Motivo
Tipo de Afiliación:	O SGM O MUNPAL O Ninguno	

5º.-Volvemos a la pantalla del Acto 01, observamos que se ha activado el botón Autorizaciones :

Relación con la Ac	iminis	r Aitas (IA111222) : Ventar tración	anden Sos				C. Observaciones
Identificador 2		X NRP			Nombre	MARIA JOSE	:
fectos olicitud	Reso	lución h	nicio 10/11/20	23 🗆 . E.Fijos	Fin	Fin P	rórroga
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.J.A.	Categoría	Personal T	LABORAL TEN	MPORAL	
Motivo Ingreso	A7	SUS.COB.TEM.PTO.TRAB	Motivo Fir	alización			C. Pdte. Preaviso
Procedencia	8000	BOLSA DE TEMPORALES	Subtipo F	Personal			🗆 , En Pruebas
Causa Contratación	9010	SUS.COB.TEM.PTO.TRAB	Causa Su	Istitución			
isposición					Me	ses des.	Prest. des.
Cód.	Tipo	N° [Del	Publica	do en	N°	Del
Grupo V	CERT	ESCOLAR FORM Cat.	Profesional	5010 PERS LIMP	ALOJAM	Nº Ord	en Selección
	1						

Seleccionamos el botón Autorizaciones, y pasamos a la siguiente pantalla :

Solicitude	s de No	ombra	mient	o/ Co	ontrato								Observaciones
Rég. Jurídio	co	02	CONV	COL	P.LAB.J.A.		C	ategoría de	l Perso	nal	т	LABORAL TEMP	ORAL
Motivo de l	ngreso	A7	SUS.C	OB.T	EM.PTO.TRAB		Su	btipo de p	ersonal				
ód.	Unidad	Orgánic	a	Col	. Cód.	Pues	to		Cód.	Progr	ama	Empleado a Cont	ratar/Nombrar
133210	C.RES.PE	R.MA.O	LIVARE	A	962510	PERS	ONAL SV	. DOMEST	31R	AT.DE	P.,E		, MARIA JOSE
Grupo Profe	sional	V		CERT.	ESCOLAR, FO	DRM							
Categoría P	rofesiona	1 5	010	PERS	LIMP. ALOJAN	A.		Em	pleado	a Sust	ituir		
			_					-					

En el caso de aparecer varias autorizaciones, tenemos que buscar la correspondiente a nuestro contrato y seleccionarla haciendo doble click.

6º.-Volvemos a la pantalla del Acto 01, observamos que se ha activado el botón Asignar Puesto :

Identificador 2 X NRP Apellidos Nombre MARIA JOSE Fectos Solicitud Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga Régimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización Image: Convertion of the state of	r 2 X NRP Nombre MARIA JOSE Resolución Inicio 10/11/2023 L.E.Fijos Fin Fin Prórroga rídico 02 CONV.COL.P. LAB J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL eso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización . Pdte. Preaviso	Identificador 2 X NRP Apellidos Nombre MARIA JOSE fectos Inicio 10/11/2023 E.Fijos Solicitud Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos				X NRP	2 Y	
Apellidos Nombre MARIA JOSE fectos	Nombre MARIA JOSE Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga rídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL eso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización Image: Construction of the construction of	Apellidos Nombre MARIA JOSE ifectos iolicitud Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga		MARIA JOSE			<u> </u>	Identificador 2
Efectos Solicitud Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga Régimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización Pdte. Preaviso	Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga rridico 02 CONV COL.P.LAB J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL eso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización Image: Construction of the service o	fectos Solicitud Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga		INVERTOODE	Nombre			Apellidos
Solicitud Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga Régimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoria Personal T LABORAL TEMPORAL Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización Image: Construction of the construction of t	Resolución Inicio 10/11/2023 E.Fijos Fin Fin Prórroga rídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL eso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización Image: Construction of the second secon	Solicitud Resolución Inicio 10/11/2023 C.E.Fijos Fin Fin Prórroga						fectos
Régimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización Image: Construction of the constructi	rídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL eso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización C . Pdte. Preaviso			Fin Prórroga	11/2023 C.E.Fijos Fin	olución Inicio <mark>10</mark>	Resolución	solicitud
Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización C. Pdte. Preaviso	eso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización C. Pdte. Preaviso	Régimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL		TEMPORAL	goría Personal T LABORAL	CONV.COL.P.LAB.J.A. Cat	02 CONV.	Régimen Jurídico
		Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización C. Pdte. Preavi	Preaviso	C. Pdte. Preaviso	o Finalización	SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Mot	A7 SUS.C	Motivo Ingreso
Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal C. En Pruebas	BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal		iebas	□, En Pruebas	tipo Personal	BOLSA DE TEMPORALES Sul	0008 BOLSA	Procedencia
Causa Contratación 9010 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal	ratación 9010 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal C. En Pruebas		fa del subtipo de personal	sa Sustitución Descripción abrevia	SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Ca	n 9010 SUS.C	Causa Contratación
Meses des. 🗌 🔽 Prest. des.		Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal □ □ En Pruebas Causa Contratación 9010 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal □		Meses des. 🗌 🗆 Prest. des				
	Meses des.	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal Image: En Pruebas Causa Contratación 9010 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal Meses des. Image: Pruebas	Prest. des.)isposición
)isposición	Meses des. Prest. des.	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal Image: Causa Contratación Image: Causa Contratación 9010 SUS COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal Image: Causa Contratación Meses des. Image: Causa Contratación Prest. Causa Contratación Prest. Causa Contratación Prest. Causa Contratación Contratación Causa Contratación C	Prest. des.					
lisposición Cód. Tipo Nº Del Publicado en Nº Del	Meses des. Prest. des. Tipo Nº Del Publicado en Nº Del	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal Image: Causa Contratación Causa Contratación 9010 SUS COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal Meses des. Image: Causa Contratación Prest. del Causa Contratación Disposición Cod. Tipo Nº	Prest. des.	N° Del	Publicado en	0 N° D	Тіро	Cód.
Meses des.	dual du	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal En Pruebas		Meses des.				sposición
Nenoelsión	Meses des.	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal Image: Causa Contratación Image: Causa Contratación SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal Image: Causa Contratación Prest. causa Contracausa Contratación	Prest. des.					ISUUSICIUII
lisposición	Meses des. Prest. des.	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal En Pruebas Causa Contratación 9010 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal Meses des. Prest. o Cidade Subtipo Personal Subtipo Personal Prest. o	Prest. des.	Nº Del	Dublicado on		Tine	CAA
Causa Contratación 9010 SUS.COB.TEM.PTO.TRAD Causa Sustitución (Descripción adreviada del subtipo de persona) Meses des.	ratación 9010 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Causa Sustitución Descripción abreviada del subtipo de personal	Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal C. En Pruebas		Meses des. Prest. des	sa Sustitución Descripción abrevia	SUS.COB.TEM.PTO.TRAB	n <mark>9010</mark> [505.0	Causa Contratación
Procedencia 0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal EL En Pruebas	0008 BOLSA DE TEMPORALES Subtipo Personal		iebas	En Pruebas	tipo Personal	BOLSA DE TEMPORALES Sut	0008 BOLSA	Procedencia
		Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización	Preaviso	C. Pdte. Preaviso	o Finalización	SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Moti	A7 SUS.C	Motivo Ingreso
Motivo Ingreso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización	eso A7 SUS.COB.TEM.PTO.TRAB Motivo Finalización	Categoria Personal T LABORAL TEMPORAL		TEMPORAL	goría Personal T LABORAL	CONV.COL.P.LAB.J.A. Cat	02 CONV.	Régimen Jurídico



3.2.- GRABACIÓN DEL ACTO 02 (ASIGNACION DEL PUESTO DE TRABAJO Y POSESION) EN SIRHUS

1.º Seleccionamos en Asignar Puesto y nos muestra la siguiente pantalla, con un mensaje informativo.

	۹ 👗	/ / = = 4 5	00	
Mto. Asignaciones d			Observaciones	
Empleado Identificador Apellidos	NRP	Nombre		Î
Efectos Solicitud	Resolución	Admtvo. Ef. Fijo		
Asignación U. Org. Colectivo Puesto		Características Motivo Posesión Carácter Motivo Cese Causa Pér. Reser.	Principal Ausente Activo Sustitución	
Programa	1	% Horas Tipo Uno	. Tir MENSAJE INFORMATIVO 2333	
Disposición Cód.	Tipo	Del Publicado en Seguridad Social	N APL-10640: Se va Acto AUTOR NO	an a recuperar y mostrar los datos del MBR/CONTR.
Cód. Tarjeta Acto Administrativo Fase	Vac, No Dis	Epig. Ocup. Gru. Cot.	Cuenta c	Aceptar
	LINU	THISCOU		

Aceptamos y nos lleva a la siguiente pantalla

Asignación de P Empleado	uesto de Trabajo y	Posesión				Observaciones	
Identificador	2 X	NRP					
Apellidos				Nombre	MARIA JOSE		
Efectos Solicitud	Resolución	Admtvo.		Ef. Fijo Económico			
Asignación		Car	acterísticas				
U. Org.	133210 C.RES.PER.MA	OLIVARE	lotivo Posesión			Principal	
Colectivo	ADMON GRAL	Ca	rácter			Ausente	
Puesto	962510 PERSONAL SV	DOMESTI	lotivo Cese			Activo	
Programa	31R AT.DEPENVJ.	ACT.Y D	ausa Pér. Reser.			- Sustitucion	
Sustitución del NRP				Horas Tipo Und	. Tipo Contra	ito	
Disposición	,						
Cód.	Тіро	N° C	Del	Publicado en	N°	Del	
		Seguri	idad Social				
Cód. Tarjeta	Vac. N	o Dis Epig.	Ocup.	Gru. Cot.	Cuenta de Cotiza	sción	

Cumplimentamos:

- Fecha de efectos administrativos (fecha inicio contratación).
- Motivo Posesión
- Carácter
- Tipo de Contrato
- Sustitución del NRP (solo cuando se trata de una sustitución).

signación de	e Puesto de Trabajo	y Posesión					
impleado	2: X	NRP					
pellidos				Nor	nbre MARIA JOSE		
fectos Solicitud	Resolución	Ad	Imtvo. 09/11/2023	Ef. Fijo Econo	ómico		
signación			Características				
U. Org.	133210 C.RES.PER.M	A.OLIVARE	Motivo Posesión	0026 CONTRA	TACION LABORAL	Principal	
ColectivoA	ADMON GRA	L	Carácter	05 PROVISI	ONAL	C. Ausente	
Puesto	962510 PERSONAL S	SV. DOMESTI	Motivo Cese			Activo	
Programa	31R AT.DEP.,ENV	J.ACT.Y D	Causa Pér. Res	er.		Sustitución Reservado	
ustitución del N	RP			% Horas Tipo	Und. Tipo Con	trato	
Vancalalán					- 410 DU	JRAC DET TPO COMPL IN	<u> </u>
Cód.	Tipo	N°	Del	Publicado en	N°	Del	
			C				

Seleccionamos el icono guardar 🖬 y salir 💽

2.º Documentación de Entrada del Acto 02.

Ide	ntificador 2	RAL X		, M	Acto A	Iministrat	ivo <u>02</u> [A	SIGNACION	POSESION		
Doc	umentación de Entra	da				Apor.					
Cod. 0005	DECL INCOMP O AUT CO	Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado		Efecto	Entrada	Nº Entrada	۱e	
0019	DEC-ORDEN-RESOL	Π.	Ξ.	Ξ.	Ξ.					-	eaviso
0031	RES. COB. DOBLE DOT.	Ϊ	Ξ.	□.	Ξ.					1	bas
0004	JUR PRO R.D. 707/79	₩.	Π.	□.	Ξ.			1	1		-
0064	COM./NOTIF.INTERESAD	₩.	Ξ.	Ξ.	Ξ.			í	í –	1	est des
0064	COM./NOTIF.INTERESAD	₽.	Π.		Ξ.				1	Īœ	

Incorporamos la siguiente documentación:

- 0005 Declaración de incompatibilidad
- 1122 Certificado Negativo de Delitos sexuales (Cuando sea requisito del puesto de trabajo)

Seleccionamos el icono guardar 🖬 y salir 💽

3.º Documentación de Entrada del Acto 01.

Opcion	es <u>V</u> entana										
			0,	<i>.</i>	/ 🛋 🖾	2	🛓 🖣		0		
* Docu	mentación de Entrada (IA1	11183)	: Ventana 1	de 1 0000		000000	0000000000		0000000000	9993	
Act	o Administrativo										rvaciones
Cole	ctivo A ADMON C	RAL			Acto A	Iministra	ativo 01 N	OMBR./ CO	NTRAT/ALT		Ambas
lde	ntificador 21	X	•	. M	ARIA JOSE						
Dec	umontoción do Entro	40			Ap	ellidos, N	ombre				
Cód.	Tipo Documento	Ja Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Ini	Efecto	Entrada	N° Entrada		
0003	D.N.I. / N.I.E.										
0013	DOC. AFILIACIÓN	₽.	Ξ.	Ξ.	Ξ.						
0001	CERTIFICADO MÉDICO	. ₪	Ξ.	Ξ.	Ξ.			1		ы	
0040	DEC.NO SEP. NI INHAB	. ₪	Ξ.	Ξ.	Ξ.						
0043	CONT.LAB.TEMPORAL	Ĩ 🖻	Ξ.	Ξ.	Ξ.						
0065	CER. ACTIVO OTRA ADM	. ₪	Ξ.	Ξ.	Ξ.						tinuar
Ach	vador										cultar
ACR	irador										
Res	umen										
	Borrar			Reutilizar	Adqu	irir	Importar	Vis	ualizar		Anular

Incorporamos la siguiente documentación:

- 0003- DNI
- 0013- Documento Afiliación SS
- 0001- Certificado médico
- 0040- Declaración jurada
- 0054 Autorización procedente de bolsa
- 0072- Autorización FP
- 0074- Proyecto de contrato
- 0057- Requisitos puesto de trabajo (Titulación, carnet manipulador de alimentos)
- 1122- Certificado Negativo de Delitos Sexuales

Seleccionamos el icono guardar 🗐 y 📧

Podemos comprobar en la pantalla de Gestión de Actos Administrativos los actos 01 y 02 que están en la Fase Órgano Gestor y Estado Prop. Inscripción.

Act	tos Administrativos				C Observacion	nes
Colec	tivo 🛕 ADMON GRAL	100			🖲 En Curso 💟 Definitivo 💟 Amba	s A
.oa.	NOMBR / CONTRAT/ALT		2	MARIA JOSE	E	-11
2	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN		< EN TRÁMITE >	MARIA JOSE	E	
						-1.
						78
						- 2
Pue	sto Asignado			·	Editar	
Pu	962510 PERS	ONAL SV	. DOMESTI Uni	dad Orgánica 133210 C	C.RES.PER.MA.OLIVARE	j 🖯
Tran	nitación		-	014 F	T	
C	ód. Procedimiento	Cód.	Fase	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo	

3.3.- TRAMITACION ACTO 01 PARA SU FISCALIZACIÓN

Los usuarios que intervienen en la tramitación de los actos son:

- Usuario órgano gestor grabador: Funcionario/a del Servicio de Personal.
- Usuario órgano gestor V° B°: En las Delegaciones Territoriales el/la Secretario/a Territorial
- Usuario órgano gestor Resolución: En las Delegaciones Territoriales el/la Delegado/a Territorial.

Con Usuario órgano gestor Vº Bº se tramita

Acto Administra	tivo					Obs	ervaciones
olectivo A	ADMON GRAL		Acto	Administrativo	01 NOMBR./ CONTR/	AT/ALT	Ambas
Identificador	JQ	, T	ERESA				
Dependencia							
cto Administrativo			Procedimier	ito]		
ase		Estado			Último cambio		
F _4_4_							
Estado actual				_			
Procedimiento 08		O/CONTRATO/	/ALTA	Iniciado	17/11/2023	_	
ase 01	ORGANO GEST	OR		Último ca	mbio 17/11/2023		
Estado 12	PROPUESTA RE	ESOLUCION A	LTA	Motivo			Editar
Transisiones	sibles					Ço	insultar
ransición a	sibles		Acción	Cód.	Motivo de cambio		
			10000				

Seleccionamos el botón Continuar, y pasamos a la siguiente pantalla

Tramitación de Actos A	dministrativos (IA111184) :	Ventana 1 de 1		L <u>.</u> L C.	<u> </u>	_	
Acto Administrat	ivo					Observaciones	
Colectivo A	ADMON GRAL	Acto Adr	ministrativo	01 NOMBR / CONTR	AT/ALT	Ambas	
Identificador	Q [7	, TERESA					
Dependencia							
Acto Administrativo		Procedimiento					
Fase	Estado			Último cambio			
Estado actual							
Procedimiento 08	NOMBRAMIENTO/CONTRAT	O/ALTA	Iniciado	17/11/2023			
Fase 01	ORGANO GESTOR		Último ca	mbio 17/11/2023			
Estado 12	PROPUESTA RESOLUCION	ALTA	Motivo		MENSAJE DI	E DIALOGO (2000)	********
Transiciones pos Transición a VISTO BUENO PROPU	Ibles Esta resolución	Acción V.B° PROP. RESOL.	Cód.	Motivo de cambio	1	APL-10168: Se va BUENO PROPUE	a realizar la transición a VISTO STA RESOLUCION. ¿Desea peración?
						contracti contra o	(Si No
				Acepta	ar L		21 100

Seleccionamos SI , se introduce la clave correspondiente y selecciona el botón Aceptar, pasando a la siguiente pantalla

iest	ión de Actos Administrativos	(IA1111	(81): Ventana 1 de 1			
Ad	tos Administrativos				Observaciones R.G.P.	Observaciones
Cole	ADMON GRAL				En Curso O De	finitivo 🖸 Ambas
Cód	. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre		
01	NOMBR./ CONTRAT/ALT		Q	TERESA		
02	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN	M	< EN TRÁMITE >	I TERESA		
_						
_						
-		- E				
-						
-						
				1		
Pu	esto Asignado					Editar
Р	uesto		Unic	lad Orgánica		Consultar
Tra	mitación					
	Cód. Procedimiento	Cód.	Fase	Cód. Estado	Transición Cód.	Motivo
		01	ODCANO CESTOD		47/44/2022	

El acto se queda en Fase Órgano Gestor y Estado Visto Bueno Prop. Resol. Alta. A continuación el Usuario órgano gestor grabador selecciona botón Tramitar, nos sale el el mensaje dialogo siguiente:

Acto Administra	ativo				Obs	servaciones	
Colectivo A Identificador	ADMON GRAL	Acto Ade	ministrativo	01 NOMBR/ CONT	RAT/ALT	Ambas	
Dependencia Acto Administrativo Fase	Estad	Procedimiento		Último cambio			
Estado actual							
Procedimiento 08	NOMBRAMIENTO/CONTR	RATO/ALTA	Iniciado	17/11/2023			
Procedimiento 08 Fase 01	NOMBRAMIENTO/CONTR ORGANO GESTOR	RATO/ALTA	Iniciado Último ca	17/11/2023 nbio 17/11/2023	E	31	
Procedimiento 08 Fase 01 Estado 13	NOMBRAMIENTO/CONTR ORGANO GESTOR VISTO BUENO PROPUES	RATO/ALTA	Iniciado Último ca Motivo	17/11/2023 nbio 17/11/2023	MENSAJE DE DIAL	060 20222222	
Procedimiento 08 Fase 01 Estado 13 Transiciones po Transición a TRASLADO A INTERN	NOMBRAMIENTO/CONTR ORGANO GESTOR VISTO BUENO PROPUES ISIBLES	ACCIÓN TRASLADO INTERV.	Iniciado Último ca Motivo Cód.	17/11/2023 nbio 17/11/2023 Motivo de cambio	MENSAJE DE DIAL	OGO 332233333 -10168: Se va a re ISLADO A INTER veración?	salizar la transición a VENCION. ¿Desea continuar con

Seleccionamos SI, pasando a la siguiente pantalla:

Acto Admi	nistra	ADMON GRAL	Acto A	dministrativo	01 NOMBR/ CONTRAT/ALT	Observaciones
Identificador	·	Q	TERESA			
Dependen	cia					
cto Administr	ativo		Procedimient	»		
ase		Estado	•		Último cambio	
Estado act	ual					
Procedimient	to 08	NOMBRAMIENTO/CONTR	ATO/ALTA	Iniciado	17/11/2023	
Fase	01	ORGANO GESTOR		Último ca	ambio 17/11/2023	
Estado	13	VISTO BUENO PROPUES	TA RESOLUCION ALTA	Motivo		Editar
Transicion	es po	sibles				Consultar
ransición a	NTERV	ENCION	Acción TRASLADO INTERV.	Cód.	Motivo de cambio	<u> </u>
			_			

Seleccionamos Aceptar y pasamos a la siguiente pantalla

A	ctos Administrativos		_		C Observacio
Cole	ADMON GRAL				🖲 En Curso 🖸 Definitivo 🔍 Amba
Cód	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	
01	NOMBR./ CONTRAT/ALT		(Q	TERESA	
02	ASIGNACION/ POSESION		< EN TRAMITE >	I TERESA	
	1				
	1				
Pu	esto Asignado				Editar
P	Puesto		Unid	lad Orgánica	
					Consultar
Tra	amitación		_		
	Cód. Procedimiento	Cód.	Fase	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo

El acto 01 queda en Fase Intervención Estado Fiscalización Previa



En el ámbito de la Intervención el acto puede ser Fiscalizado Favorable, En subsanación o Fiscalizado no Favorable.

FISCALIZACION FAVORABLE

olectivo A ADMON GRAL		_					observaciones
ód. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	•	En Curso 🖸	Definitivo	Ambas
NOMBR./ CONTRAT/ALT			ANA MARIA				
ódigo de Acto Administrativo - Lis	ta de valo	es disponible TE >					
	- -						
	-						
Puesto Asignado		Unic	lad Orgánica				Editar
Framitación							Quistical
Cód Procedimiento	Cód	360	Cód Estado	Tran	sición Cód	Motivo	
Cód. Procedimiento	Cód.	ase	Cód. Estado	Trans	sición Cód	. Motivo	

Pasa a Fase Órgano Gestor y Estado Resolución Pendiente.

Para imprimir el Informe Fiscal Favorable seleccionamos el acto 01, Opciones - Documentación de Salida

pciones Ventana	_		
Mto. Datos Personales		/ 🚔 🛃 🔳	
Documentación de Entrada			
Documentación de Salida	: Ventana 1 de 1	000000000000000000000000000000000000000	
Histórico de Tramitación			C Observations
Ficha Actual del Empleado			Observaciones
Historia Administrativa del Empleado			En Curso O Definitivo O Ambas
Histórico de Antiquedad	entificador	Apellidos, Nombre	
Documentación de Entrada del Empleado		E , ANA MAR	AIA
	N TRÁMITE >	, ANA MAR	RIA
Mto. Texto Aclaratorio Procedimiento			
Consulta de Observaciones			
Petición Incorporación Docentes y Sanitarios			
Mto. Observaciones			
istado de Actos Administrativos			
	J		
Puesto Asignado			
Puesto Asignado		to t Oracle lan	Editar
Puesto	Uni	dad Organica	Consultar
Tramitación			
Cód. Procedimiento Cód. Fas	e	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo
08 NOM/CON/ALTA 01 OR0	GANO GESTOR	07 RESOL. PENDIENTE	14/12/2023
Tramitar Tramitació	n múltiple 🔰 Co	nsulta múltiple Gancela	lar Einalizar Modificar Anular

Y pasamos a la siguiente pantalla:

	λ 🔍	/ 🚖	÷.	<u>.</u>	1	0		
Documentación de Salida	a (IA111185) : Ventana	1 de 1 00000000000000	00000000000	00000000000	000000000	00000000000	9999999999999	999993
Acto Administrativo Colectivo A ADMO	DN GRAL			Acto Administ	rativo 01	NOMBR./ C	ONTRAT/ALT	
Identificador	V	, ANA MARIA						
Documentación de S	alida		ICION	Fst	ado 02	FISCALIZACI		
Cód.	Ctl. Informe		F. URL	Generado	Estado	FISCALIZACI	vio Bobina E	Blip
010A0100231787441000107	6615210 2 INFORME F	ISCAL FAVORABLE		14/12/2023	Lotado	¥		
	De	scripción del Informe						
							Visualiz	tar
Documentación de S	alida Externa							
Cód.	Tipo		De	scripción				
		l						
							Visualiz	ar

Seleccionamos Visualizar y se abre un archivo pdf



Continuamos en el punto 3.4.

FISCALIZACION REPARADA

Vemos que el Estado del acto 01 es Estado Fisc. Reparada

AC			_		Observaciones
Cole	ctivo				🖲 En Curso 💁 Definitivo 💁 Ambas 🦷
.od. 1	NOMBR / CONTRAT/ALT		Identificador	Apellidos, Nombre MANUE	EL.
5	DATOS DE IRPF				
6	FORMA DE PAGO				
2	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN		< EN TRÁMITE >		
3	TITULACIÓN				
Pue	esto Asignado				Editar
P	uesto		Uni	dad Orgánica	Consultar
Tra	mitación				
Tra	mitación Cód. Procedimiento	Cód. I	Faso	Cód. Estado	Transición Cód Motivo
a [08 NOM/CON/ALTA	01	ORGANO GESTOR	19 EST, FISC, REPARADA	11/01/2024

Tenemos que consultar el motivo de la reparación, para ello vamos a opcionesdocumentación de salida

<u>Opciones</u> <u>V</u> entana						
Mto. Datos Personales Documentación de Entrada		/ = =		0		
Documentación de Salida	: Ventana 1 de 1	00000000000000000	000000000000000000000000000000000000000		********	20000000000
Histórico de Tramitación	1				C Obe	onvaciones
Eicha Actual del Empleado			_		- Obs	ervaciones
Historia Administrativa del Empleado	entificador	Apellidos, Nombre	•	En Curso 🕗	Definitivo 🕗	Ambas
Histórico de Antigüedad			MANUEL			
Documentacion de Entrada del Empleado	-					
Mto. Texto Aclaratorio Procedimiento		I				
Consulta de Observaciones	N TRÁMITE >					
Peticion Incorporacion Docentes y Sanitarios						
Mto. Observaciones						
Listado de Actos Administrativos						
Puesto Asignado					E	ditar
Puesto	Unic	lad Orgánica				
Transferation					Çor	
Cód. Procedimiento Cód. Fas	e	Cód. Estado	Trans	ición Cód.	Motivo	
08 NOM/CON/ALTA 01 ORC	GANO GESTOR	19 EST. FISC. RE	EPARADA 11/01	/2024		
Tramitar	n múltiple Cor	nsulta múltiple	Gancelar	Einalizar	Modificar	Anular

				E	F		
🖻 🖬 🚺 💑	Q 🖌	∕ ≞ ≅		🛓 🖻 🚺	1 2	0	
Documentación de Salida (IA111185)	: Ventana 1 de 1 20000		0000000		0000000	**********	
Acto Administrativo							
Colectivo A ADMON GRAL				Acto Administ	trativo 01	NOMBR./ CON	ITRAT/ALT
Identificador C	·	MANUEL					
Documentación de Salida							
Procedimiento 08 NOM/CON/ALTA	Fase 03	INTERVENCIO	N	Est	ado 04	FISCALIZACION	REPAR
Cód. Ctl.	Informe		F. URL	Generado	Estado	Envio	o Bobina Bl
010A01002328139210001085335910 6	INFORME FISCALIZACIÓN	N DESFAVORA		11/01/2024		•	
						×	
						*	
							Visualiza
Documentación de Salida Exter	na						
Cód. T	іро		D	escripción			
					Descripció	n del documento	
							Visualiza

Consultamos el Informe seleccionando Visualizar

Junta de Andalucía	CONSEJERÍA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS. Intervención General Junta Andalucía
I	NFORME FISCAL DESFAVORABLE
 Datos del Centro Directivo Consejeria / Entidad Instrument Denominación: D.T. INCLUS SO Datos Personales 	tal: INCLUSION SOCIAL, JUV, FAM E IGUALDAD ICIAL JUV FAM IGUALDAD JA
MANU	EL
3 Datos del Acto Administrativ	vo sometido a fiscalización
Colectivo: ADMINISTRACION GE Denominación: NOMBRAMIENT Fecha propuesta: 10/01/2024	ENERAL O / CONTRATO / ALTA Código: 01
4 Informe	
Visto el expediente relativo al sometido a fiscalización previa siguientes del Decreto Legislati Ley General de Hacienda Públio y Funcionamiento de la Interver 31 de mayo, en relación con el y 34 del mismo, la Intervención INFORME FISCAL DESFAVORAE	empleado cuyos datos han quedado reseñados, en relación con el acto que se indica y, en uso de las facultades reconocidas por los arts. 89 y vo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ca de la Junta de Andalucía, y por el art. 23 del Reglamento de Organización nción General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 92/2022, de Capítulo IV del citado Reglamento, y con base en lo dispuesto en los arts. 28 o correspondiente del Centro Directivo reseñado en el punto 1 anterior, emite BLE por los siguientes motivos:
La fecha de inicio que figura en	el acto es errónea.



En este ejemplo podemos comprobar que el motivo del rechazo es por que la fecha de inicio del contrato es incorrecta.

Comprobado la existencia del error el rechazo es aceptado por el usuario órgano gestor Resolución, mediante su tramitación.

Acto Administra	tivo							Observaciones
olectivo A	ADMON GRAL		A	cto Administrat	tivo 01	NOMBR./ C	ONTRAT/ALT	- Ambra
Identificador		, ,	MANU	IEL				o V Ambas
Dependencia								
cto Administrativo			Procedin	niento				
ise		Estado			Últi	no cambio		
ase		Estado			Últi	mo cambio		
ise Estado actual		Estado			Últi	no cambio		
Estado actual Procedimiento 08	NOMBRAMIENTO	Estado	ALTA	Inicia	Últi	no cambio	-	
Estado actual Procedimiento 03 ase 01] NOMBRAMIENTO	Estado	ALTA	Ínicia	Últi ado no cambi	no cambio		
estado actual Procedimiento 08 ase 01 stado 19	NOMBRAMIENTO	Estado	ALTA	Inicia Últin Moti	Últio ado no cambio	no cambio		
esse Estado actual Procedimiento 08 ase 01 stado 19) NOMBRAMIENTO) ORGANO GESTO) ESTUDIO FISCAL	Estado D/CONTRATO// DR LIZACION REP.	ALTA ARADA	Inicia Últin Motiv	Últi ado no cambi vo	no cambio		Editar
ese Estado actual Procedimiento 08 ase 01 Estado 19 Transiciones po) NOMBRAMIENTO) ORGANO GESTO) ESTUDIO FISCAL sibles	Estado D/CONTRATO// DR LIZACION REP/	ALTA	Inicia Últin Motiv	Últi ado no cambi vo	no cambio		Editar
estado actual Procedimiento 08 ase 01 Estado 19 Transiciones po ansición a) NOMBRAMIENTO) ORGANO GESTO) ESTUDIO FISCAL SIBIES	Estado D/CONTRATO// DR LIZACION REP	ALTA ARADA Acción	Últin Últin Motiv	Últi ado no cambi ro	no cambio	0	Editar

Pasando al Estado Aceptación Fiscalización Reparada

Gesti	ión de Actos Administrativos	(IA1111	81): Ventana 1 de 1		
Ac	tos Administrativos				C Observacione
Cole	ADMON GRAL				🗧 En Curso 🖲 Definitivo 🔵 Ambas
Cód	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	
01	NOMBR./ CONTRAT/ALT				MANUEL
65	DATOS DE IRPF				
76	FORMA DE PAGO				
02	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN		< EN TRÁMITE >		
03	TITULACIÓN			1.1	
				I	
Pue	esto Asignado uesto		Unid	ad Orgánica	Editar Consultar
Tra	mitación Cód. Procedimiento 08 NOM/CON/ALTA	Cód. F	ase DRGANO GESTOR	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo
Т	ramitar	Tramita	ación múltiple Con	sulta múltiple	Çancelar Einalizar Modificar Anular



Ahora tenemos que seguir con la tramitación del acto 02, que lo realiza el usuario órgano gestor grabador nos posicionamos sobre dicho acto y seleccionamos para su tramitación.

AC	tos Administrativos		_		Observacio
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	En Curso O Definitivo O Amba
5	DATOS DE IRPF				
6	FORMA DE PAGO				
2	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN		< EN TRÁMITE >	MA	NUEL
3	TITULACIÓN				
Pue Pu	sto Asignado esto 962510 PERS(ONAL SV	. DOMESTI Unic	dad Orgánica 13321	10 C.RES.PER.MA.OLIVARE Consultar

Nos aparece el siguiente mensaje informativo

pcione	es Ventana						
•			۹ 🖌 🕹	/ 🚔 😤	🚨 🐁 🚺 🕑	•	
Ac	tos Administrativos					Observaciones	
Cole	ctivo A ADMON GRAL				En Curre	o Dofinitivo O Ambas	
Cód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	· El Cuis	o o Delinitivo o Ambas	
65	DATOS DE IRPF						
76	FORMA DE PAGO						
02	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN		< EN TRÂMITE >		, MANUEL		
03	TITULACIÓN						
Pue	esto Asignado					C fau	
P	yesto 962510 PERSO	ONAL SV	DOMESTI Unid	ad Orgánica	133210 C.RES.PER.MA.	MENSAJE INFORMATIVO	
				aa organica			
Tra	mitación					APL-11437: El acto del que	e depende está tramitado a
9	Cód. Procedimiento	Cód. F	ase	Cód. Estado	Transición	desfavorable	
	03 NO RESOL CON REG.	01	DRGANO GESTOR	04 PROP. INSCRI	PCION 10/01/2024		
Tr	ramitar	Tramita	ción múltiple Con	sulta múltiple	Gancelar Einalizar		Aceptar

Aceptamos y pasamos a la siguiente pantalla

Acto Administr	ativo				Observaciones
olectivo	ADMON GRAL	Acto Ad	ministrativo 02 ASIGNA	CIÓN/ POSESIÓN	o Ambas
identificador		MANUEL			
Dependencia					
cto Administrativo	01 NOMBR./ CONTRA	T/ALT Procedimiento	08 NOM/CON/ALTA		
ise 01 ORGA	NO GESTOR Estad	0 21 ACEP. FISC. R	EPARADA Último cambi	11/01/2024	
Estado actual					
			Intelade 10/01/20	24	
Procedimiento 03	NO RESOLUTORIO CON	INSCRIPCION REGIST.	iniciado livio inze		
Procedimiento 03 ase 01	ORGANO GESTOR	INSCRIPCION REGIST.	Último cambio 10/01/20	24	
Procedimiento 03 ase 01 stado 04	ORGANO GESTOR PROPUESTA INSCRIPCIO	INSCRIPCION REGIST.	Último cambio 10/01/20 Motivo	24	Editar
Procedimiento 03 ase 01 stado 04	NO RESOLUTORIO CON ORGANO GESTOR PROPUESTA INSCRIPCIO	INSCRIPCION REGIST.	Último cambio 10/01/20 Motivo	24	Editar
Procedimiento 03 ase 01 Estado 04 Transiciones po	NO RESOLUTORIO CON ORGANO GESTOR PROPUESTA INSCRIPCIO	INSCRIPCION REGIST.	Último cambio 10/01/20 Motivo	24	Editar

Nos aparece el siguiente mensaje informativo y aceptamos

	<u>×</u>		š _	· <u>•</u> • •	•	1	
Acto Administra Colectivo A	Administrativos (A111184) A ativo ADMON GRAL	fentana 1 de 1 Acto Adn	ninistrativo 🛛	2 ASIGNACIÓN/ P	OSESIÓN	Observaciones	
Identificador Dependencia Acto Administrativo Fase 01 ORGAN Estado actual Procedimiento 03	01 NOMBR / CONTRAT/A	T Procedimiento 21 ACEP. FISC. REI CRIPCION REGIST.	08 NOM PARADA I	A/CON/ALTA Jitimo cambio 11/01 10/01/2024	1/2024		
Fase 01	ORGANO GESTOR		Último can Motivo	nbio 10/01/2024	MENSAJE D	E DIALOGO	×
Transiciones po Transición a DENEGAC TRAMITAC	sibles	Acción DENEG TRAM PROP IN	Cód.	Motivo de cambio		APL-10168: Se va a re TRAMITACION PROP continuar con la opera	alizar la transición a DENEGAC UESTA INSCRIPC. ¿Desea ción?
				Acep			

Seleccionamos Si y pasamos a la siguiente pantalla

<u>Opcion</u>	es ⊻entana					
•			a 🖌	/ 🛋 🖹	📥 💼 🚺 🕑 📦	
Gesti	ión de Actos Administrativ	os (IA1111	81): Ventana 1 de 1	1 0000000000000000	*************************	
Ac	tos Administrativos				Observaciones R.G.P.	Observaciones
Cole	ctivo 🛕 ADMON GRA	AL.			En Curro 🖲 🛛	Dofinitivo 🔿 Ambae
Cód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre		Anbas
65	DATOS DE IRPF					
76	FORMA DE PAGO					
02	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN		< EN TRÁMITE >	F		
03	TITULACIÓN					
Pue	esto Asignado uesto 962510 PEF	SONAL SV	. DOMESTI Un	idad Orgánica	133210 C.RES.PER.MA.OLIVARE	Editar Consultar
Tra (mitación Cód. Procedimiento 03 NO RESOL CON REG	Cód. F	ase DRGANO GESTOR	Cód. Estado	Transición Cód.	Motivo
Т	ramitar	Tramita	ción múltiple	onsulta múltiple	Çancelar Einalizar I	<u>Jodificar</u> <u>Anular</u>

Quedado el acto 02 en el Estado Denegación Tramitada.

Ahora debemos de iniciar de nuevo los actos 01 y 02.

FISCALIZACION CON SUBSANACIÓN

Vemos que el acto 01 se encuentra en el Estado Pen Subsan. Defic.

Gest Ac	ión de Actos Administrativos	(IA111	181) : Ventana 1 de	1 0000000000000000000000000000000000000		C Observacio
Cole Cód	ectivo A ADMON GRAL	.ista de	valores disponible	Apellidos, Nombre	En	Curso 🖸 Definitivo 📿 Amb
아	NOMBR./ CONTRAT/ALT			LUCI	Ą	
02	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN		< EN TRÁMITE >			
Pu P	esto Asignado		U	nidad Orgánica		Editar
						Consultar
Tra ©	amitación Cód. Procedimiento 08 NOM/CON/ALTA	Cód.	Fase INTERVENCION	Cód. Estado 03 PEN SUBSAN	Transició N DEFIC 20/12/202	n Cód. Motivo
1	Framitar	Tramit	ación múltiple	Consulta múltiple	Gancelar Eina	lizar Modificar Ar

Seleccionamos Opciones/Mantenimiento de Observaciones y nos muestra lo que debemos de subsanar.

						Observa	ciones
olectivo od. Acto	A ADMON G	VAL	Identificador	Apellidos, Nombre	En Curso	🔍 Definitivo 💽 Ar	nbas
	Mto. Observacio	nes (IX1134) :	Ventana 1 de 1				
NOI ASI	Texto					E Email	
	La trabajadora	no tiene un mes	de experiencia en	este puesto, por lo que no esta	a exenta del período de pru	eba. 🔎	
algo de Al	cto Administrativo -	Lista de valores	disponible				
uesto / Puestc							

En este ejemplo debemos de incorporar nuevo proyecto de contrato

Identificador . LUCIA Documentación de Entrada Apor. Ini Efecto Entrada Nº Entrada 064 Tipo Documento Inicial Requerido Aportado Incorporado Ini Efecto Entrada Nº Entrada 0054 DOC. ACREDITATIVO Imiticial Requerido Imiticial Requerido<	Identificador D LUCIA Documentación de Entrada Apor. Cód. Tipo Documento Inicial Requerido Aportado Incorporado Ini D054 DOC. ACREDITATIVO Image: Construction of the second se	Cole	ctivo A ADMON G	RAL			Acto Ac	Iministrat	ivo 01 N	IOMBR./ COI	VTRAT/ALT	Ambas
Documentación de Entrada Apor. Cód. Tipo Documento Inicial Requerido Aportado Incorporado Ini Efecto Entrada Nº Entrada Dó54 DOC. ACREDITATIVO Imi Imi Efecto Entrada Nº Entrada Dó66 CERT. DE HABERES Imi Imi Imi Efecto Entrada Imi D072 AUTORIZACIÓN D.G.F.P Imi Imi Imi Imi Imi Imi D066 OFERTA GEN. SAE/ACTA Imi Imi Imi Imi Imi Imi Imi D074 PROYECTO CONTRATO Imi Imi <th>Documentación de Entrada Apor. Cód. Tipo Documento Inicial Requerido Aportado Incorporado Ini Efecto Entrada Nº Entrada 0054 DOC. ACREDITATIVO I I I I I I I 0066 CERT. DE HABERES I I I I I I I I 0072 AUTORIZACIÓN D.G.F.P I</th> <th>lde</th> <th>ntificador .</th> <th>D</th> <th>[</th> <th>, LUCIA</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	Documentación de Entrada Apor. Cód. Tipo Documento Inicial Requerido Aportado Incorporado Ini Efecto Entrada Nº Entrada 0054 DOC. ACREDITATIVO I I I I I I I 0066 CERT. DE HABERES I I I I I I I I 0072 AUTORIZACIÓN D.G.F.P I	lde	ntificador .	D	[, LUCIA						
0054 DOC. ACREDITATIVO I	0054 DOC. ACREDITATIVO Image: Constraints of the second seco	Doc Cód.	cumentación de Entrac	la Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Apor. Ini	Efecto	Entrada	N° Entrada	
0066 CERT. DE HABERES IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	0066 CERT. DE HABERES I	0054	DOC. ACREDITATIVO		Ξ.	₽.					1	
0072 AUTORIZACIÓN D.G.F.P I <td>0072 AUTORIZACIÓN D.G.F.P P. P.<</td> <td>0066</td> <td>CERT. DE HABERES</td> <td>₽.</td> <td>Ξ.</td> <td>Ξ.</td> <td>Ξ.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	0072 AUTORIZACIÓN D.G.F.P P. P.<	0066	CERT. DE HABERES	₽.	Ξ.	Ξ.	Ξ.					
056 OFERTA GEN. SAE/ACTA ■ □	0056 OFERTA GEN. SAE/ACTA	0072	AUTORIZACIÓN D.G.F.P	₽.	Ξ.	₩.	⊠.					
1019 DEC-ORDEN-RESOL R. C.		0056	OFERTA GEN. SAE/ACTA	₽.	Ξ.	Ξ.	Ξ.					
1074 PROYECTO CONTRATO 🗵 🗖 🖉 🖉 🖉		0019	DEC-ORDEN-RESOL	₽.	Ξ.	Ξ.	Ξ.					
	WITH PROYECTO CONTRATO M. L. M.	0074	PROYECTO CONTRATO	₽.								fitar

Seleccionamos Borrar e incorporamos el nuevo, guardamos y salimos, a la espera de que Intervención lo vuelva a Fiscalizar.

3.4.- TRAMITACIÓN DE LOS ACTOS 01 Y 02 PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

Los usuarios que intervienen en la tramitación de los actos son:

- Usuario órgano gestor grabador: Funcionario/a del Servicio de Personal.
- Usuario órgano gestor Vº Bº: En las Delegaciones Territoriales el/la Secretario/a Territorial
- Usuario órgano gestor Resolución: En las Delegaciones Territoriales el/la Delegado/a Territorial.

Para seguir con la tramitación del acto tenemos que incorporar en la documentación de entrada del acto 01 el contrato laboral temporal firmado por el trabajador y por el representante de la Administración. En las Delegaciones Territoriales lo firma el Delegado/a Territorial.

En la pantalla de actos administrativos teniendo seleccionado el acto 01 selecionamos opciones – documentación de entrada.

Opciones Ventana				
Mto. Datos Personales		/ = = .		
Documentación de Entrada	<u>u </u>			_
Documentación de Salida	: Ventana 1 de 1	200000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000
Histórico de Tramitación			Observaciones R	.G.P. Cobservaciones
Eicha Actual del Empleado				
Historia Administrativa del Empleado	entificador	Apellidos, Nombre	• En Curso	O Definitivo O Ambas
Histórico de Antigüedad Documentación de Entrada del Empleado	****		DEL CARMEN	
Mto. Texto Aclaratorio Procedimiento Consulta de Observaciones Petición Incorporación Docentes y Sanitarios				
Mto. Observaciones R.G.P. Mto. Observaciones				
Listado de Actos Administrativos				
Puesto Asignado Puesto	Unid	lad Orgánica		Editar
Tramitación Cód. Procedimiento Cód. Fase 08 NOM/CON/ALTA 01 ORC	SANO GESTOR	Cód. Estado	Transición BLE 14/12/2023	Cód. Motivo
Tramitar	n múltiple Con	isulta múltiple	incelar Einalizar	Modificar Anular

En la siguiente pantalla seleccionamos código 0043.- Cont. Lab. Temporal

Act Cole	o Administrativo ctivo A ADMON G	RAL	_		Acto A	dministrat	iivo 01 🕅	IOMBR./ COM	NTRAT/ALT	ervaciones
Ide	ntificador	M			DEL CA	ARMEN				Ambas
Do Cód.	cumentación de Entrac	ia Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Apor.	Efecto	Entrada	N° Entrada	
0003	D.N.I. / N.I.E.		Π.	₽.						
1125	AC.SELECC.LIS.SUSTIT		Ξ.	Ξ.	□.					
0001	CERTIFICADO MÉDICO	₽.	Ξ.	₽.	⊠.					
0040	DEC.NO SEP. NI INHAB		Π.	₽.	⊠.					
	CONT.LAB.TEMPORAL	₽.								
0043								1		

Una vez incorporado guardamos y salimos

La tramitación del acto 01 la realiza el Usuario órgano gestor Resolución, pasando al Estado Resol. Favorable.

Gestión	de Actos Administrativos (IA1111	 2 81) : Ventana 1 de 1 			 Image: Constraint of the second /li>		********
Acto	s Administrativos				🔲 Obs	servaciones R.G.P	. 🗖 Ob	servaciones
Colecti	vo 🛕 ADMON GRAL					En Curso 🔘	Definitivo 🔿	Ambas
Cód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre				
01 N	OMBR./ CONTRAT/ALT				0	ARMEN		
		П						
1								
⊨								
		1						
Puest	o Asignado sto		Unid	ad Orgánica				Editar onsultar
Trami	tación							
Cóc	d. Procedimiento	Cód. F	ase	Cód. Estado	Tr	ansición Cód.	Motivo	
08	NOM/CON/ALTA	01	ORGANO GESTOR	02 RESOL. FAVO	DRABLE 14	/12/2023		
Tran	nitar	Tramita	ción múltiple	sulta múltiple	Cancelar	Einalizar	Modificar	Anular



Posteriormente el usuario órgano gestor grabador tramita y pasa a la Fase Registro de Personal-Estado: Diligencia Provisional. Ahora el acto se encuentra en el ámbito del Registro General de Personal.

Cód. Acto Admtvo. NRP Identificador Apellidos, Nombre	Chicuiso Denniuvo Ambas
NOMBR./ CONTRAT/ALT	ANTONIA
ASIGNACIÓN/ POSESIÓN 🗵 < EN TRÁMITE > . MARIA	ANTONIA
NRP o DNI/NIF/ del Empleado - Lista de valores disponible	
vuesto Asignado Puesto Unidad Orgánica	Editar
	Zonaurai

Pasamos a tramitar el acto 02 le corresponde al Usuario órgano gestor V^a B^a, pasando al Estado Visto Bueno.

Acte	os Administrativos			<u> </u>	Observaciones R.G.P. C Observaciones
olect	tivo 🙎 ADMON GRAL				🖲 En Curso 🚺 Definitivo 🚺 Ambas
od.	Acte Admitvo.	NRP	Identificador	Apeilidos, Nombre	
	E				
-	- Takamar				
2	ASIGNACIÓN/ POSESIÓN	R	< EN TRÂMITE >	[
-f					
Ť		_			
Ť		_			
T		_		1	
Pues	nto Asignado 1962510 PERS	ONAL SV	DOMESTI Uni	dad Orgánica 133210	C RES.PER.MA.OLIVARE



Posteriormente el Usuario órgano gestor grabador lo tramita y pasa a la Fase Registro de Personal- Estado: Diligencia Provisional. Ahora el acto se encuentra en el ámbito del Registro General de Personal.

sti	in de Actos Adm	inistrativos (IA1	111	31) : Ventana 1 de 1	88889			anionia	-		********	
Act	tos Administra	tivos									Observacione	
des	tivo 🙎 AOI	MON GRAL						En Cumo		Deficitive	Ambaa	ß
6- d .	Acto Admitvo.	N	RP .	Identificador	Apell	idos, Nombre		Cir conso			Permudas	
	1			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	۱.	and the second						
	ASIGNACIÓN/ PC	ISESIÓN P		< EN TRÂMITE >		ISABEL MARK	NA.					
			1									
		E										
			1									
hue	sto Asignado										Editar	
Pu	esto 962	510 PERSONAL	sv.	DOMESTI Unid	ad Orgá	nica 133210	C.R	ES.PER.MA.OU	VAR			
											Pournas.	e
ras C	nitación ód. Procedimia	anto Có-			Cod	Estado		camicida (ua -	Motivo		
6	NO PESOLO	IN REG 02		EGISTRO PERSONAL	01	DUGEN PROVISIONAL	1	6/01/2024		mou vo		-

Una vez que el Registro de Personal ha tramitado los actos 01 y 02 quedan en Fase Registro Personal y Estado Inscripción definitiva. Los actos son definitivos por lo que tienen marcado en check de Definitivo.

Ac Cole	ctos Administrativos		_		Observacio
Cód	. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	C En Curso 🖲 Definitivo C Amba
01	NOMBR./ CONTRAT/ALT		•	TERESA	
Pu P	esto Asignado uesto	_	Unic	lad Orgánica	Editar
Tra	mitación				
	Cód. Procedimiento	Cód.	Fase	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo

Gest	tión de Actos ctos Admin	Administrativos istrativos	(IA1 ^{En}	trar consultana 1 de 1	000000000000000000000000000000000000000		0000000000 01	oservacior
Cole	ectivo 🛕	ADMON GRAL	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	💽 En Curso 🖲	Definitivo	Ambas
02	ASIGNACIÓ	N/ POSESIÓN			TERESA			
				l				
⊩	-							
Pu P	esto Asignad Puesto	956210 ORDEN	IANZA	Uni	dad Orgánica 136510	C.RES.PER.MA.UBED	A C	Editar Consultar
Tra @	amitación Cód. Proce 03 NO RES	dimiento SOL CON REG.	Cód.	Fase REGISTRO PERSONA	Cód. Estado	Transición Cód	I. Motivo	
	Tramitar		Tramit	ación múltiple Co	nsulta múltiple Cancela	r Einalizar	Modificar	Anul

.....

FASE 4.-GRABACION Y **TRAMITACION ACTO 14**

4.1.- GRABACIÓN DEL ACTO 14 (CESE) EN SIRHUS

1.º Entramos en el menú inicial de SIRHUS y seguimos la siguiente ruta: Situación de personal / Gestión Actos Administrativos.



2.º Cancelamos modo consulta seleccionando el icono: X

Actos Administrativos			Telemático	C Observaciones
olectivo		Consulta Estado	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	En Curso 🔼 Definitivo 🔼 Ambas
od. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	
_				
uesto Asignado				Continuar



estió Act	in de Actos Administrativos	(IA1111	81) : Ventana 1 de 1			
olec ód.	ctivo A ADMON GRAL	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	🖲 En Curso 🖸	Definitivo C Ambas
•	CESE EN P.T.		1			
_						
-ł		- 21				
-ł		- 21				
٦ŀ		-		-		
Pues	sto Asignado		Uni	dad Orgánica		Continuar
Fran Co	nitación ód. Procedimiento 9 CESE PTO. TRABAJO	Cód.	ase	Cód. Estado	Transición Có	d. Motivo

El identificador se busca por los Apellidos y nombre seleccionando el icono

⊻entana					
	b 30 X	🖌 🖉 🖌 🚔 i	2 🛓 📠 🚺	00	
Búsqueda y Selec	cción del Personal (IA11	134) : Ventana 1 de 2 00000000	000000000000000000000000000000000000000	200000000000000000000000000000000000000	2000000000
Personal					
Situación	~	Tipo de Situación			
NRP	Primer Apell.	Segundo Apell.	Nombre	Opción	
	BLANCA				
					- 3
	_				
	_				_

En azul rellenamos Primer Apellido, Segundo Apellido y Nombre y seleccionamos el icono 🗸 y nos da como resultado:

														>		>
	~ ~															
	à	ž				1	/ =	s 24	0		Pn		0	6		
úsqueda v S	Selección	del Per	sonal (I4	11134) · Ven	tana 1 de	2 1000		55555						J VANAS	
asqueua y c	Jeleccion	uerr en	Sonai (P		/ . ven		-									
Personal																
Situación	ACTIVO			· 1	Tipo de	Situació	00	01	ACTIVO)						
(P		Primer A	Apell.			Segundo	Apell.			Nomt	ore				Орсюг	1
							_			MAR	A DOLO	RES		_		
						ļ.				MARI	A DOLO	RES				
										MARI	A DOLO	RES				
						i				MARI	A DOLO	RES				
										MARI	A DOLO	RES			_	_
										MARI	A DOLO	RES				_
		,								MARI	A DOLO	RES				
		,								MARI	A DOLO	ORES				
										MARI	A DOLO	ORES				
										MARI		RES				

Seleccionamos con doble click el NRP que se encuentre en la situación de ACTIVO, y pasamos a la siguiente pantalla

			/ = =	<u>▲</u> <u>∎</u> € €	
Gest	ión de Actos Administra	ativos (IA111181) : Venta	na 1 de 1 Debbereberebereber		
Ac	tos Administrativo	s			Observaciones
Cole	ctivo A ADMON (GRAL		En Curso C	Definitivo 🖸 Ambas
Cód	Acto Admtvo.	NRP Identifica	dor Apellidos, Nombre		
14	CESE EN P.T.		T4022 MARIA	DOLORES	
Pue	esto Asignado				Continuar
P	uesto 962210 A	AUXILIAR DE CLINICA	Unidad Orgánica	133210 C.RES.PER.MA.OLIVAR	E Consultar
					- Eausana
Ira	mitacion	Cód Earo	Cód Estado	Transición Cód	Motivo
	09 CESE PTO, TRAB	AJO	Cou. Estado		MOUVO
Т	ramitar	Tramitación múltiple	e Consulta múltiple	Gancelar Einalizar	Modificar Anular

Rellenamos el Código puesto y la Unida Orgánica y seleccionamos Continuar y pasamos a la siguiente pantalla:

	- 00	K 🖌	/ = =			9		
o. Ceses en Pu	esto de Trabajo (IA11123): Ventana 1 de 2			000000000		00000000000	999999
ese en Puest	to de Trabajo					ſ	Observacion	es
mpleado tentificador		NRP	T4022					
pellidos				_	Nombre MA	RIA DOLORES	1	_
fectos		Л						
Solicitud	Resolución	Admtv	o.	🗹 - Ef. Fijo Ec	onómico			
signación		C	aracterísticas					
U. Org.	133210 C.RES.PER.M	A.OLIVARE	Motivo Posesión	0026 CONT	RATACION LA	ABORAL	Principal	
ColectivoA	ADMON GRAL		Carácter	05 PROV	ISIONAL		Ausente	
Puesto	962210 AUXILIAR DE C	LINICA	Motivo Cese				Activo	
Programa	31R AT.DEPENVJ	ACT.Y D	Causa Pér. Rese	ər			- Sustituci	on
j)	P	osesión 11/10/2	023			. Reservat	10
ustitución del NR	Rb.			% Horas T	ipo Und.	Tipo Contrato	,	
.4022	! F	RANCISCO			~	402 DURA	C DET TPO COM	IPL EVE
Cód	Tino	Nº	Del	Publicado	20	Nº	Del	
	11bo		Der	rubicado		J	Der	

Se rellenan los campos que están en amarillo sin rellenar, los diferentes Motivos del Cese se despliegan seleccionando el icono

ese e	n Puesto de Trabajo					Obser	vaciones	
nplea	do							
entific								
pellide	Buscar%							_
ectos								-
olicit						Desde	Hasta	- F
ignad	REN. MEJ. LLAM. BUC	(BAJA)	(REQ.RESOL.)		(BAJA S.S.)	09/01/2023		
0.0	CESE DEC. 197/2008	(BAJA)			(BAJA S.S.)	30/03/2022		
. Org	DESPIDO	(BAJA)			(BAJA S.S.)	30/03/2022		1
Colec	D.TRAB.ART.49.1.M ET	(BAJA)			(BAJA S.S.)	30/03/2022		
luoetr	EXTINCION CONTRATO	(BAJA)	(REQ.RESOL.)		(BAJA S.S.)	30/03/2022		
ueso	FALLECIMIENTO	(BAJA)			(BAJA S.S.)	30/03/2022		
rogra	FINALIZAC. CONTRATO	(BAJA)			(BAJA S.S.)	30/03/2022		
	INCAP PERMARSOLUTA	(RA IA)			(RAIASS)	20/03/2022	_	
stituc					_	_		
19802			Buscar Ac	eptar Cancela	r			
sposi					_			
ód.	Tipo	N°	Del	Publicado en	N°	Del		
			Seguridad Social					
т.	adata 1/2		to 100 Ora	07			4000000	
.oa. 1	aljeta		pig. 120 Ocup.	Gru. Cot. 07	Cuenta de C	otizacion	1693662	
to Ad	ministrativo							
-	DRGANO GESTOR	etado PROP INS	CRIP/RESOL Tr	neición 17/11/2	023	Otros Proceedin	nientos	

Una vez seleccionado se guarda y se activa la pestaña Vac. No Dis. (Vacaciones no Disfrutadas) se selecciona y pasamos a la siguiente pantalla:

Empleado Identificador Y NRP T4022 Apellidos Nombre MARIA DOLORES Efectos Solicitud Resolución Cese 01/11/2023 Vacaciones no disfrutadas Días Año Importe festivos Días Año Importe nocturnos Días Año	Vacaciones no	o disfrutadas (IC120 no disfrutadas) : Ventana 1 de 1	000000000000000000000000000000000000000	000000000000	ностолостолосто Г. о
Apellidos Nombre MARIA DOLORES Efectos Solicitud Resolución Cese 01/11/2023 Vacaciones no disfrutadas 0 Importe festivos 0 0 Importe nocturnos 0 Importe festivos Días Año Importe festivos 0 Importe nocturnos 0 Importe festivos 0	Empleado Identificado	or 📃 🗄 .	Y NRP	T4022		
Vacaciones no disfrutadas Días Año Dias Año Dias Año Dias Año Importe nocturnos Dias Año	Apellidos Efectos	Pee	alución	Case 01/11/2023	Nombre	MARIA DOLORES
0 Importe festivos Dias Año Importe festivos Importe festivos	Vacaciones	no disfrutadas Dias	Año			
Dias Ano Importe festivos		0		Importe festivo Importe noctu	s rnos	-
Importe nocturnos		Dias	Ano	Importe festivo	s	_
				Importe nocturr	nos	

Se rellenan las casillas en color amarillo, así como el Importe de Festivos y Nocturnos en el caso que tuviera, después se selecciona guardar y salir, y pasamos a la siguiente pantalla:

ocumentaci	ón de Entra								
	mento	Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Apor. Ini	Efecto	Entrada	N° Entrada
DOC. ACRE	DITATIVO								
		Ξ.	□.	Ξ.	Ξ.				
		Ξ.	Ξ.	Ξ.	Ξ.				
		□.	Π.	Ξ.	Ξ.				
		Ξ.	Ξ.	Ξ.	Ξ.				1
		□ □.			□.				
clarador V/	C. NO DISFRU	JTADAS							

Documentación de entrada del acto B3, en este caso 0054.- Doc. Acreditativo se incorpora el certificado del centro donde comunica la fecha de cese, después guardamos y salimos pasando a la siguiente pantalla:

Docu Acte	mentación de Entrada (IA1 o Administrativo stivo A ADMON G	11183) RAL	: Ventana 1	de 1 0000	Acto A	dministrat	🛃 👘 🚺	ESE EN P.T		
Ide	ntificador .	Y	[, MARIA	DOLORES					
Doc Cód.	umentación de Entrac	la Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Apor. Ini	Efecto	Entrada	Nº Entrada	
0019	DEC-ORDEN-RESOL	₽.		. <u> </u>						A
0014	SOL. INTERESADO/A	₽.	□.	Ξ.						1
0054	DOC. ACREDITATIVO	₽.		Ξ.						
0036	ORDEN EJEC. SENT.	₽.		Ξ.						
0053	SENTENCIA JUDICIAL	₽.		Ξ.						
0064	COM./NOTIF.INTERESAD	₽.	□.	Ξ.	Ξ.					
Acla Resi	urador									
	Borrar			Reutilizar	Adqu	irir	Importar	Visi	Jalizar	

Documentación de entrada del acto 14, en este caso 0054.- Doc. Acreditativo no se incorpora ninguna documentación. (En el caso de que el motivo del cese sea Renuncia se incorporaría el escrito de renuncia del trabajador/a).

Guardamos y salimos y pasamos a la siguiente pantalla:

AC	tos Administrativos		_		C Observacion
ole	ctivo	NDD		And Midne Manches	🖲 En Curso 🚫 Definitivo 🚺 Ambas
oa.	CESE EN P.T.		10entificador 1022	MARIA DOLORES	3
	VAC. NO DISFRUTADAS		1022	MARIA DOLORES	\$
1					
1					
1					
u	esto Asignado				Editar
P	uesto 962210 AUXILIA	R DE C	LINICA Uni	dad Orgánica 133210 0	CRES.PER.MA.OLIVARE
	mitación				Quisulai
-					

Podemos ver que el acto 14 queda en la Fase 01- Órgano Gestor y Estado- Prop. Inscrip/Resol.

4.2.- TRAMITACION DEL ACTO 14 PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

Los usuarios que intervienen en la tramitación de los actos son:

- Usuario órgano gestor grabador: Funcionario/a del Servicio de Personal.
- Usuario órgano gestor V° B°: En las Delegaciones Territoriales el/la Secretario/a Territorial
- Usuario órgano gestor Resolución: En las Delegaciones Territoriales el/la Delegado/a Territorial.

Para su tramitación nos posicionamos en el acto 14, y el Usuario órgano gestor V^a B^a lo selecciona para su tramitación.

Nos aparece el siguiente Mensaje Informativo: "deben de tramitarse los actos pendientes que afecten a nominas", en el caso de estar tramitados seleccionamosa aceptar

Opcior	nes ⊻entana							
	🔒 🔒 💑		۹ 🖌	/ 🚊 😤	🛓 🖞			
* Ges	tión de Actos Administrativos	(A11118	31) : Ventana 1 de 1					
A	ctos Administrativos					Observaciones R.G.I	P. Observaciones	
Cole	ectivo					-		
Cód	i. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, N	ombre	• En Curso O	Definitivo O Ambas	
14	CESE EN P.T.				MARIA DOLORES			
B3	VAC. NO DISFRUTADAS				MARIA DOLORES			
48	FORMALIZACION HAB.			1	MARIA DOLORES			
				1				
D	leste Asignado			Л				
P	Puesto 962210 AUXILI/	NR DE CL	INICA Uni	dad Orgánica	133210 C	RES.PER.MA.OLIV	MENSAJE INFORMATIVO 22	
Tra	amitación						API 10942-D	ehen finalizarse todos los actos
	Cód. Procedimiento	Cód. F	ase	Cód. Estado	D	Transición Có	pendientes qu	e afectan a nóminas
۰	09 CESE PTO. TRABAJO	01 0	RGANO GESTOR	22 PROP	INSCRIP/RESOL	27/12/2023		
	Tramitar		sión múltiple Go	nsulta múltiple	Gancelar	Einalizar		Aceptar



Pasando el acto al Estado V.B. Prop. Inscripción.

Act	os Administrativos				C Observaciones
olec	tivo ADMON GRAL				🖲 En Curso 💟 Definitivo 💟 Ambas
od. 4	Acto Admtvo. CESE EN P.T.		Identificador	Apellidos, Nombre MARIA DOLORE	s
3	VAC, NO DISFRUTADAS			MARIA DOLORE	s
-		- E			
-ł		- E			
-h					
-h		-			
-i		- E			
-i					
Pue	sto Asignado				
Du	esto 962210 AUXILI	AR DE CI	INICA Uni	dad Orgánica 133210	C RES PER MA OLIVARE

El Usuario órgano gestor grabador tramita

	tos Administrativos					Observaciones
Cole Cód	ADMON GRAL	NPP	Identificador	Anellidos Nombre	💌 En Curso 🔾 Definitiv	o 🖸 Ambas 🗍
14	CESE EN P.T.		Norman Carlos	, MARIA DOLO	RES	
33	VAC. NO DISFRUTADAS			MARIA DOLO	RES	
				I		
_	l			l		
Des	esto Asignado					
Fu	062210 ALIVII	IAR DE C	LINICA Uni	dad Orgánica 13321	C.RES.PER.MA.OLIV.	NFORMATIVO
P	uesto 902210 AUAL					
P	mitación					APL-10R42: Dehen finalizarse todos los ac

Nos aparece de nuevo el mismo Mensaje Informativo que aceptamos y pasamos a la siguiente pantalla

olectivo	ninistra	ADMON GRAL		Acto Ad	ministrativo	14 CESE EN P.T.	Observa
Identificado	or [Y	, MARI	A DOLORES			o O An
Depende	ncia						
cto Adminis	strativo			Procedimiento			
ase			Estado	L		Último cambio	
Estado a	ctual						
Procedimie	nto 09	CESE EN PUESTO	D DE TRABAJO		Iniciado	27/12/2023	
		ORGANO GESTOR	R		Último ca	mbio 27/12/2023	
Fase	01						Editar
Fase Estado	06	VISTO BUENO PR	OPUESTA DE IN	SCRIPCION	Motivo		
Fase Estado	06		IOPUESTA DE IN	SCRIPCION	Motivo		Consult
Fase Estado Transicio ransición a	06 ones por	VISTO BUENO PR	ROPUESTA DE IN	SCRIPCION	Motivo Cód.	Motivo de cambio	Consult

Aceptamos pasando el acto a la Fase Registro de Personal Estado Diligencia Provisional.

Ac	tos Administrativos				C Observaciones
Cole	ctivo	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	🖲 En Curso 🥥 Definitivo 📿 Ambas
4	CESE EN P.T.			MARIA DOLORE	is
3	VAC. NO DISFRUTADAS			MARIA DOLORE	is
				Î D	Apellidos, Nombre
				1	
				1	
				1	
-				1	
Pu	esto Asignado			1	Editar
P	uesto 962210 AUXILI	AR DE C	LINICA Uni	idad Orgánica 133210	C.RES.PER.MA.OLIVARE
Tra	mitación				
				Chil Estado	Translation Cold Mathia

Ahora el acto se encuentra en el ámbito del Registro General de Personal



Una vez que el Registro de Personal ha tramitado el acto 14 queda en Fase Registro Personal y Estado Inscripción definitiva. Los actos son definitivos por lo que tienen marcado en check de Definitivo.

lectivo 🛕 ADMON GR	AL NRP Identificador	Apellidos Nombre
CESE EN P.T.		MARIA CARMEN
iesto Asignado Puesto 955810 AU		Unidad Orgánica 136510 C.RES.PER.MA.UBEDA Consultar

FASE 5.-ACTOS COMPLEMENTARIOS
Los usuarios que intervienen en la tramitación de los actos son:

- Usuario órgano gestor grabador: Funcionario/a del Servicio de Personal.
- Usuario órgano gestor V° B°: En las Delegaciones Territoriales el/la Secretario/a Territorial
- Usuario órgano gestor Resolución: En las Delegaciones Territoriales el/la Delegado/a Territorial.

5.1.- ACTO 76: DATOS BANCARIOS

Introducimos la información de los datos bancarios del empleado donde se efectua el pago de la nómina. Es un acto específico de nómina por lo que este acto se puede tramitar en el servicio de nóminas o en el servicio de personal.

1.º Entramos en el menú inicial de SIRHUS y seguimos la siguiente ruta: Situación de personal / Gestión Actos Administrativos.



2.º Cancelamos modo consulta seleccionando el icono: X

Actos Administrativos	•	_	Telemático	Observacione
lectivo		Consulta Estado	· •	En Curso 🚺 Definitivo 🚺 Ambas
d. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	
uesto Asignado Puesto		Unid	ad Orgánica	Continuar

3º- Rellenamos Colectivo: A y Código: 76, Identificador: DNI del trabajador sin la letra y le damos a intro

Acto	os Administrativ	OS	_			Observaciones
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	🦲 En Curso 🖸	Definitivo 🙆 Ambas
F	ORMA DE PAGO		26	MANUELA		
_						
4						
J.						
uest Pue	to Asignado sto		Un	idad Orgánica		Continuar
	itación					

4º- Seleccionamos Continuar, pasamos a la siguiente pantalla

	Empleado	C. Obse	ervaciones es
Empleado			
Identificador	C		
Apellidos		Nombre MANUELA	
Efecto			
Solicitud	Resolución	Efecto	
ormas de Pago de	los Empleados		
Forma de Pago	TRANSFERENCIA		
Forma de Pago Entidad de Crédito			
Forma de Pago Entidad de Crédito Sucursal			
Forma de Pago Entidad de Crédito Sucursal Cuenta	D.C.		

Rellenamos la fecha efectos (coincide con la fecha de inicio del contrato) y los datos bancarios. Guardamos y salimos, se abre la siguiente pantalla:

		H
ormas de Pago o	lel Empleado	Observaciones
Empleado		A L
Apellidos	Nombre LUCIA	
Efecto		
Solicitud	Resolución Efecto	01/12/2023
ormas de Pago d	le los Empleados	
Forma de Pago	TRANSFERENCIA	
Entidad de Crédito	3067 CAJA R. DE JAEN, BARCELONA Y MADRID,	
Sucursal	0045 LINARES	
Cuenta	23 D.C. 05	

Guardamos y salimos, se abre la siguiente pantalla:

5º- Pasamos a incorporar la documentación de entrada

Opcione	es ⊻entana											
			0		/ = =	2	L 12		0			
Salir) _{/CU}	mentación de Entrada (IA	111183)	: Ventana 1	de 1 0000				86666666		9996		
										_		
Acto	o Administrativo										ervaciones	
Cole	ctivo A ADMON	GRAL			Acto Ac	Iministrativ	0 76 F	ORMA DE P	AGO		Ambas	
Ide	ntificador	D		LUCIA								
Doc	umentación de Entra	da	Desuration	Americada	Incomenda	Apor.	Electo	Entrada	Nº Estrado			
0014	SOL. INTERESADO/A		Requendo	Aportado	Incorporado	_	Electo	Entrada	Nº Entrada			
		Г.	Ε.	Ξ.	Ξ.	Г						
		Ξ.	Ξ.	Ξ.	Ξ.					3		
		Ξ.	Ξ.	□.	Ξ.			1		÷.		
		Ξ.	Ξ.	Ξ.	Ξ.							
		Ξ.	Ξ.	□.	Ξ.					÷	tinuar	
					_							
Acla	arador										suitar 🖯	
Res	umen											
	Borrar			Reutilizar	Adqu	irir	Importar	Visu	alizar		Anular	



0014.- Solicitud del interesado: Es el documento firmado que presenta el trabajador indicando la cuenta bancaria donde quiere que se le ingrese la nomina.

Definitivo O	Ambas
	Editar

El acto se queda en Estado Propuesta Solicitud Tramitación.

6º- Tramita el Acto el Usuario órgano gestor Vº Bº

Seleccionamos el botón Tramitar hasta llevarlo al Estado Solicitud Tramitación Final pasando el acto a definitivo.

Acto Administrativo				Observaciones
colectivo A ADMO	N GRAL	Acto Administrativo 76	FORMA DE PAGO	o Ambas
Identificador	TERESA			
Dependencia				
cto Administrativo	Pro	cedimiento		
ase	Estado	Últim	o cambio	
Estado actual				
Procedimiento 00 SOLI	CITUD SIN RESOLUCIÓN	Iniciado	14/12/2023	
Fase 01 ORG	ANO GESTOR	Último cambio	14/12/2023	
Estado 25 PROF	PUESTA SOLICITUD TRAMITACION	Motivo		Editar
Transiciones posibles				Consultar
ransición a	Acción	Cód. Moti	vo de cambio	
POLICITUD TRAMITARA FINAL	SOL.TRAM	ITADA FINAL	<u> </u>	P

	ă 🤱			<u>.</u>	•	
Acto Administra Colectivo A Identificador	Administrativos (A1111 Ativo ADMON GRAL	84) : Ventana 1 de 1 Acto Adm : TERESA	inistrativo	76 FORMA DE PA	CO Observaciones	
Dependencia Acto Administrativo Fase	Esta	Procedimiento		Último cambio		
Estado actual Procedimiento 00 Fase 01	SOLICITUD SIN RESOL	LUCIÓN	Iniciado Último ca	14/12/2023		
Estado 25 Transiciones po Transición a SOLICITUD TRAMITAD SOLICITUD DENEGAD	PROPUESTA SOLICIT	Acción SOL TRAMITADA FINAL SOL DENEGADA FINAL	Motivo Cód.	Motivo de cambio	APL-10168: Se va a realizar la transi TRAMITADA FINAL. ¿Desea continu operación?	ición a SOLICITUD ar con la
COLOR DENEOR	073 1 11 Mr. 36			Aces	pt	<u>Si</u> No

.....

~ ~ ~ ~

-

Acto Administrat	ivo		Observacione
Colectivo A	ADMON GRAL	Acto Administrativo 76 FORMA DE PAGO	o Ambas
Identificador		TERESA	
Dependencia			
Acto Administrativo		Procedimiento	
Fase	Estado	Último cambio	
Estado actual		Autenticación de Usuario	
Procedimiento 00	SOLICITUD SIN RESOLUCI	023	
Fase 01	ORGANO GESTOR	Clave	
Estado 25	PROPUESTA SOLICITUD TI		Editar
Transiciones pos	ibles	Aceptar Cancelar	Gonsultar
Transición a		Acción Cód. Motivo de cambio	
SOLICITUD TRAMITADA	FINAL	SOL.TRAMITADA FINAL	Ê E
COLICITUD DENECADA	EINIAL	SOL DENEGADA FINAL	

Ac	tos Administrativos		ory. ventana rue		Observaciones R.G.P. 🔲 O	bserv
ole	ctivo	NDD		Anallidan Nambar	🧧 En Curso 🖲 Definitivo 🤇	A
od.	Acto Admivo.		Identificador	Apenidos, Nombre		
			1997 - 19			
6	FORMA DE PAGO			TERESA		
_						
Pue D.	esto Asignado		lla	idad Orgánica		Edit
FL						Consi

5.2.- ACTO 65: DATOS DE IRPF

Introducimos los datos que calcula el % de IRPF que corresponde al trabajador. Como el acto 76, es un acto específico de Nóminas, pero el sistema obliga a grabar y tramitar por primera vez este acto cuando se da de alta a un nuevo empleado y no constan sus datos del IRPF en el programa SIRHUS.

1.º Seguimos los pasos 1º, 2º y 3º del acto 76 (seleccionamos código 65):

Ac	tos Administrativos	L	_		Observaciones R.G.P. Observaciones
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	En Curso C Definitivo Ambas
5	DATOS DE IRPF		26	LUCIA	
Pue	esto Asignado				Continuar
Ρι	Jesto		Uni	idad Orgánica	Consultar
Tra	mitación				
		CAA	Face	Cód Estado	Transisión Cód Motivo

Seleccionamos Continuar, y pasamos a la siguiente pantalla

Comun	icaciones de da	tos sobre IRPF					
Empl	eado						- observaciones
Identif	icador	D					
Apellid	los			Non	nbre LUCIA		
Efecto							
Solicitu	d	Resolución	Econór	nico 01/11/2023	3 🗌 Mod	lificar Tipo de retenci	ón Solicitado
Año Na	cimiento 1973	Situación Famili	ar Situación Familia	<mark>r 3 (Art. 76 - Regla</mark>	mento IRPF)	• NIF conyuge	
Grado Di	scapacidad	Sin Discapacidad		¥	Tipo de	retención solicitado	
Anuali	dad por Alimentos	0,00	Red. RDL 20/2011		м	ovilidad Geográfica	
Pensió	n Compensatoria	0,00			Prolor	ngación Act. Laboral	□.
Descer	ndientes			Ascend	dientes		
F.Nac.	Año Adop. Ent.	Grado Discapa	acidad	F.Nac.	Conviv.	Grado Discapa	cidad
			· ·	Ê			î î
			~				·

Si el empleado no consta en sirhus, por ser la primera vez que trabaja para la Junta de Andalucía solo nos aparecen su datos personales.

Si el empleado ha trabajado anteriormente nos aparecerá los últimos datos grabados a efectos de IRPF.

Es imprescindible rellenar todos los campos en amarillo, los demás campos se rellenan en cada caso según las circunstancias de cada persona.

Una vez rellenos se guarda y salimos

dentif	ficador			LUCIA	Acto A	dministrat	ivo [65 [C	ATOS DE IR	PF		Ambas
ocur	mentación de Entrac	da Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Apor. Ini	Efecto	Entrada	N° Entrada		
S	OL. MODELO 145 AEAT									9	
		□.	Ξ.	Π.	Ξ.						
		□.	Ξ.	Ξ.	Ξ.						
		□,		Ξ.						8	
		□,		Ξ.							
		Ξ.									inuar
lare		SADO /		AEAD							sultar
aarad	SOLICITOD INTERE	SADO (I	NODELO 14	ALAI							a san san san san san san san san san sa



Incorporamos la documentación de entrada

0063.- Solicitud modelo 145 AEAT: Es el documento firmado por el trabajador comunica su situación a efectos del IRPF.

Una vez incorporada guardamos y salimos

Actos Administrativos						Observacio	ones
ADMON GR	AL NDD	Identificador	Apoll	idas Nambra	🖲 En Curso 🖸	Definitivo 🔼 Amba	as
DATOS DE IRPF		Identificador	Apen	LUCIA			-
	—						- 1
			1-				-11
							- 3
-	- 2		-				- 8
		l					- 8
							_ 11
							_
uesto Asignado				[Apellidos, Nombre	Editar	
Puesto		Uni	idad Orgá	inica		Consultant.	- 1
						Gonsultar	
ramitación							
Cód. Procedimiento	Cód.	Fase	Cód.	Estado	Transición Cód	I. Motivo	

Tramita el Usuario órgano gestor Vº Bª hasta llevarlo al Estado Solicitud Tramitación Final pasando el acto a definitivo.

lectivo		_		Observaciones R.G.P	P. Observaciones
d. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	💛 En Curso 🤨	Definitivo 🧿 Ambas
DATOS DE IRPF			LUCIA		
1					
1					
Î.					
uesto Asignado Puesto		Unie	dad Orgánica		Editar Qonsultar
amitación					

5.3.- ACTO 34: AUTORIZACON DE JORNADA ESPECIAL

Este acto se graba para los puestos de trabajo que tienen en RPT como característica especial Turnos (mañana-tardes-noches).

1.º Seguimos los pasos 1º y 2º del acto 76 (seleccionamos código 34):

loctive A ADMON GRA	1	_		C Observaciones
d. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	En Curso O Definitivo Ambas
AUTORI, JOR. ESP.				
uesto Asignado Puesto		Uni	dad Orgánica	Continuar

El identificador en este caso es el NRP, por lo seleccionamos el icono del desplegable de la lista de valores, y pasamos a la siguiente pantalla:

entana					
	B 26 X			00	
*Búsqueda y Selec	ción del Personal (IA1	134): Ventana 1 de 2 2000			
Personal					
Situación		, Tipo de Situación			
NRP	Primer Apell.	Segundo Apell.	Nombre	Opción	
					<u> </u>
	_				
Tramitar	Tramit	ación múltiple Consulta mú	iltiple Çancelar	Einalizar Modificar	Anular

En azul rellenamos los Apellidos y Nombre, ejecutamos la consulta y nos sale los datos del trabajador:

Personal	IVO 🔽	Tipo de Situación 0001	ACTIVO	
Р	Primer Apell.	Segundo Apell.	Nombre	Opción
Y46T5010			MARIA JOSE	
			MARIA JOSE	
	<u>'</u>		MARIA JOSE	
	_			
	1	1	1	1.1

Seleccionamos la fila con Situación Activo, hacemos doble click y volvemos a la pantalla inicial del Acto 34

Actos Administrativos		_			Observaciones
lectivo A ADMON GRA	NDD	Ident/Freder	And Walson Manufact	🖲 En Curso 🖸	Definitivo 🔼 Ambas
AUTORI, JOR, ESP.		46T5010	MARIA JOSE		
1					
1					
uesto Asignado					Continuar
Puesto		Unic	lad Orgánica		Consultar
remiteelde					Ponsultar
Cód. Procedimiento	Cód. I	ase	Cód. Estado	Transición Cód	. Motivo
amitación Cód. Procedimiento	Cód. I	ase	Cód. Estado	Transición Cód	. Motivo



Le damos al tabulador, y rellenamos el codigo del puesto mediante el desplegable, seleccionando el puesto actual

A						Observaciones		
Mectiv	A ADMON GRAL	NRP	Identificador	Anellidos Nombre	En Curso	Definitivo O Ambas		
A	UTORI. JOR. ESP.		'46T5010	MARIA JOSE				
╋								
╈								
L								
	Puestos asignados 2020	0000000	2160001600116001		89999999999999		0000000000000000	
-11	Buscar 976110%							
	Cód Buesto			Cód Unidad Oroánica		Cód Conseiería	E Poe	E Cas
ues	976110 PERSON	AL SV. D	OMESTI	131010 RES PER GR AF.	ZAYTUM	3562810 INC SOCULIV FAM E	IG 09/11/2023	P.Oes.

Le damos aceptar y volvemos a la pantalla principal de Acto 34. Seleccionamos el boton Continuar.

ACT	os Administrativos				C Observaciones
olect	Acto Admtvo	NDD	Identificador	Apallidos Nombra	En Curso O Definitivo Ambas
	AUTORI. JOR. ESP.		46T5010	MARIA JOSE	
T					
T					
ues	to Asignado				Continuar
Pue	976110 PERSC	NAL SV	DOMESTI Unid	ad Orgánica 131010	RES.PER.GR.AF.ZAYTUM Consultar
ram	nitación				
				Chil Estada	Translation City Mathem

Pasamos a la siguiente pantalla

mpleado	de Jornadas Especiales	
Identificador	. Y NRP	
Apellidos	Nombre MARIA JOSE	
Efecto		
Solicitud	27/11/2023 Desde Fin	
Asignación		
U. Org.	131010 RES.PER.GR.AF.ZAYTUM Puesto 976110 PERSONAL SV. DOM	ESTI
Colectivo	A ADMON GRAL	
Jornada Espe	ecial Periodo Jornada Especial concedido	
Inmedia		_

Son de obligada cumplimentación las casillas de color amarillo. La fecha de solicitud, Desde (coincide con la fecha de inicio) y el tipo de Jornada (se selecciona con el despegable)

atonización	de Jornadas Especiales	
Empleado		
Identificador	Y NRP Y46T5010	
Apellidos	Nombre MARIA JOSE	
Efecto		
Solicitud	27/11/2023 Desde 09/11/2023 Fin	
		20000
	JORNADAS ESPECIALES	
Asignación	JURINALIAS ESPECIALES 000000000000000000000000000000000000	
Asignación U. Org.	131010 RES.PER.GR.AF.ZAYTUM Buscar 0%	
Asignación U. Org. Colectivo	131010 RES.PER.GR.AF.ZAYTUM A ADMON GRAL TL DESCRIPCIÓN	
Asignación U. Org. Colectivo	131010 RES.PER.GR AF.ZAYTUM A ADMON GRAL TL DESCRIPCIÓN 02 JORNADA TARDE	
Asignación U. Org. Colectivo Jornada Espe	131010 RES.PER.GR.AF.ZAYTUM A ADMON GRAL Buscar 0% TL DESCRIPCIÓN 02 JORNADA TARDE 03 JORNADA PARTIDA	
Asignación U. Org. Colectivo Jornada Espe Jornada	131010 RES.PER.GR.AF.ZAYTUM Buscar 0% A ADMON GRAL ecial 02 JORNADA TARDE 03 JORNADA PARTIDA 04 TURNOS	

Guardamos y salimos.

Pasamos a incorporar la documentación de entrada

oleo	tivo A ADMON	GRAL		, MARIA	Acto A	dministrat	ivo 34 A	UTORI. JOR.	ESP.		Am
) oc d.	umentación de Entra Tipo Documento	da Inicial	Requerido	Aportado	Incorporado	Apor. Ini	Efecto	Entrada	N° Entrada		E
19	CONFORM. REPRES.									A	
8	CALENDARIO LABORAL										
95	INFORME FAV. SS.CC.		₩.	Π.	Π.					12	
		□.	Π.		□.					3	
		□.									
		□.			□.					H	tinua
ala		CODECC			25						eulta
:la	rador CONFORMIDAD R	EPRESE	NTANTES TR	RABAJADOF	RE						s

- 0049.- Informe favorable del Comité de Empresa
- 0048.-Calendario laboral (Mínimo de 3 meses con los trabajadores con los que se turna)
- 0095.-Informe Favorable de los SS.CC. (Lo incorpora los SS.CC.)

Una vez incorporada guardamos y salimos, el acto queda en el Estado Propuesta Solicitud Autorización

lectiv	o ADMON GRAL	NDD	Identificador	Anallidor Nombro	🖲 En Curso 🚫 Definitivo	o 🔼 Ambas
AU	JTORI. JOR. ESP.		'46T5010	MARIA JOSE		
┢						
	Asignado					
Ducet	976110 PEPS	ONAL SV	DOMESTI Unid	ad Orgánica 131010	ES PER GR AF 7AYTUM	Editar
ruesi	576110 PERG	OTHE OV.	Unicom Unic		ES.PER.OR ALZATTOM	Consultar

Tramita el Usuario órgano gestor Vº Bº hasta llevarlo al Estado VºBº PropSolic. Autorizacion.

Actos Ad	ministrativos				-	Observaciones I	R.G.P.	Observacione
lectivo	ADMON GRAL					En Curso	0 🔼 D	efinitivo 🔼 Ambas
AUTOR	Admtvo.		6T5010	Apellid	MARIA JOSE			
1								
1								
		Г						
		Г.						
uesto Asig Puesto	nado 976110 PERSO	NAL SI	/. DOMESTI Unida	ad Orgán	ica 131010 F	RES.PER.GR.AF.	ZAYTUM	Editar
ramitació Cód. P	n rocedimiento	Cód.	Fase	Cód. E	stado	Transición	Cód.	Motivo
Cód. P	rocedimiento	Cód.	Fase	Cód. E	stado	Transición	Cód.	Motivo

El Usuario competente (en nuestro caso los SSCC) tramitan hasta llevarlo al Estado: Solicitud tramitada (incorporando el informe favorable de los SSCC).

ectivo	L	_		En Curra C. Definitive C. Amber
od. Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	En cuiso 💆 Dennitivo 💆 Ambas
AUTORI. JOR. ESP.		46T5010	, MARIA JOSE	
uesto Asignado Puesto 976110 PER	SONAL SV	DOMESTI Unic	lad Orgánica 131010	RES.PER.GR.AF.ZAYTUM Consultar
ramitación				
amitación				

El Usuario órgano Gestor grabador lo tramita hasta llevarlo a la Fase Función Publica-Estado: Petición en Estudio

En Curso Definit Acto Admtvo. NRP Identificador Apellidos, Nombre 4 AUTORI. JOR. ESP. 4675010 MARIA JOSE	vo 🖸 Ambas
AUTORI. JOR. ESP. Image: Constraint of the state of the	
vesto Asignado Puesto 976110 PERSONAL SV. DOMESTI Unidad Orgánica 131010 RES.PER.GR.AF.ZAYTUM	Editar Çonsultar

Una vez que Función Publica revisa que cumple todos los requisitos lo tramita hasta llevarlo al Estado Concede Autorización Actos 34-85. El acto es definitivo por lo que tiene marcado el check de Definitivo.

ectivo 🛕 ADMON	GRAL	ntificador	Anallidas Nombro	🧧 En Curso 🍝 Definitivo 🥥 Ambas
AUTORI. JOR. ESP.		68T5010	ISABEL	
1				
]
esto Asignado				Editar
Puesto 956110	PERSONAL SV. DO	MESTI Unidad	l Orgánica 136510	C.RES.PER.MA.UBEDA Consultar



5.4.- ACTO 03: TITULACIÓN

Se inscribe en SIRHUS (siempre que no este ya inscrito) la titulación necesaria para acceder al puesto de trabajo.

1.º Seguimos los pasos 1º, 2º y 3º del acto 76 (seleccionamos código 03):

	Definitivo 📀	🖲 En Curso 🙆 Def			NL	tivo 🛕 ADMON GRAL	lectivo
			Apellidos, Nombre	Identificador	NRP	Acto Admtvo.	d. Act
			LUCIA			motholon	mol
							-
							-
			I				
nuar	Con Con		lad Orgánica	Ur		sto Asignado esto	uesto As Puesto
						altaalán	
nuar	Con Con		lad Orgánica	Ur		sto Asignado	Puesto As Puesto

Seleccionamos Continuar, y pasamos a la siguiente pantalla

Empleado	SUIIdi										
entificador	D							Ξ.	Habilita A	cceso J.A.	
pellidos] (Nombre	LUCIA			
Efecto Solicitud	Resolución		Certifi	icación Sup	letoria Prov	visional		Con	cesión		
Finalización											
TITULACION ·	Abono De	rechos									
Drganismo	Abono De	rechos		Segund	do nivel						
TITULACION Organismo Primer nivel	Abono De	rechos		Segund	do nivel						
TITULACION	Abono De	rechos		Segun	do nivel						
TITULACION v	Abono Der	rechos		Segun	do nivel						
TITULACION v Organismo Primer nivel	Abono De	rechos		Segun	do nivel						

Son de obligada cumplimentación las casillas de color amarillo. La fecha de solicitud, Titulación, Organismos y en algunos casos Primer Nivel y el Segundo Nivel. (Se selecciona con el despegable)

Mto. Títulos Académicos (IA111911): Ventana 1 de 3	000000
Titulos Académicos Habilita	
Cod. Descripcion Descripcion Adrev. TIPO Inicio Vig. Fin Vig. Access J.A Access J.A 66550 TECNICO MILITAR TECNICO MILITAR GENERAL v 06/07/2002 Image: Code State Sta	
37114 TECNICO SUPERIOR EN TELECOMUNICACIÓ T.S.SIST.TELECOMUN.E GENERAL V01/01/1900	
901236 TECNICO SUPERIOR GESTION DE ALOJAMI T.S.GEST.ALOJ.TURIST GENERAL V16/01/2008	
39260 TECNICO/A TECNICO GENERAL 01/01/1900 🔍 🗖.	
40001 TECNICO/A AUXILIAR TECNICO AUXILIAR GENERAL 01/01/1900	
45805 TECNICO/A DE ARTES PLASTICAS Y DISEÑ TCO ARTES PLASTICAS GENERAL 01/01/1900	
Disposición	
Cód. Tipo Nº Del Publicado en Nº Del	
	-
Disposición	=
Cód. Tipo Nº Del Publicado en Nº Del	
Acto Administrativo	
Fase ORGANO GESTOR Estado PROP. INSCRIPCION Transición 29/11/2023 . Otros Procedimientos	
▣ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Mto. Titulos Académicos (IA111933) : Ventana 1 de 1	
Titulación del Personal Observaciones	
Empleado	
Efecto	
Solicitud 29/11/2023 Resolución Certificación Supletoria Provisional Concesión	
Finalización Abono Derechos	
	- 11
	10
	- 81
PROFESION INISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	
PROFESION OPCIÓN RAMA SECCION	
PROFESION DPCIÓN AMA SECCION CAMA DE CONOCIMIE DEIENTACIÓN Segundo nivel	
PROFESION DPCIÓN AMA SECCION RAMA DE CONOCIMIE DRIENTACIÓN	
PROFESION DPCIÓN AMA SECCION RAMA DE CONOCIMIE DRIENTACIÓN CONCIMIE DRIENTACIÓN CONCIMIE DRIENTACIÓN CONCIMIE DRIENTACIÓN CONCIMIE CO	
PROFESION DPCIÓN AMAA SECCION SAMAA DE CONOCIMIE DRIENTACIÓN CONOCIMIE DRIENTACIÓN CONOCIMIE DRIENTACIÓN CONOCIMIE DRIENTACIÓN CONOCIMIE CONO	
PROFESION PCIÓN AMA SECCION RAMA DE CONOCIMIE DRIENTACIÓN Disposición	
PROFESION DPCIÓN AMA SECCION RAMA DE CONOCIMIE DRIENTACIÓN CÓd. Tipo Nº Del Publicado en Nº Del Del Publicado en Nº Del	
PROFESION DPCIÓN AMA SECCION RAMA DE CONOCIMIE DRIENTACIÓN Disposición Cód. Tipo Nº Del Publicado en Nº Del	

Guardamos y salimos

to, T <mark>Salvar los cambios rea Títulación del Perso</mark> Empleado Identificador	Inizados 3) : Ventana 1 de 1 Inizados Inizados nal Inizados Inizados Inizados D Inizados Nomb	C Observaciones Habilita Acceso J.A. re LUCIA
Efecto Solicitud <mark>29/11/2023</mark> Finalización	Resolución Certificación Supletoria Provisional Abono Derechos	Concesión 20/06/2001
TITULACION - 4000 Organismo 107	MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	
Primer nivel	Segundo nivel	
RAMA 19	SANITARIA	
~		
Disposición		
Disposición Cód.	Tipo Nº Del Publicado en	N° Del

Pasamos a incorporar la documentación de entrada

Ide	ntificador			LUCIA	Acto Ac	iministrat	100 03 [1	ITULACION		Ambas
Doc	umentación de Entra	da				Apor.				
ód. 012	Tipo Documento		Requerido	Aportado	Incorporado		Efecto	Entrada	Nº Entrada	e —
014	SOL. INTERESADO/A	₽.	Ξ.	Ξ.	Ξ.					
		Ξ.		□.	Ξ.			1		
		□.	Ξ.	Ξ.	Ξ.					8
		□.	Π.		Ξ.					
		□.								tinuar
Acla	rador									sultar

• 0012.- Titulo Académico o Equivalente (Copia compulsada o certificado del Organismo)



Una vez incorporada guardamos y salimos, el acto queda en el Estado Propuesta Inscripción

Acto	s Administrativos					Observaciones
olectiv	vo 🛕 ADMON GRAL				En Curso Definiti	ivo 🖸 Ambae
ód.	Acto Admtvo.	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre		Allibas
Π	TULACIÓN		56D	LUCIA		
-1-						
-1-		Г				
÷		-				
÷						
	Asimuda					
ruesto	o Asignado					Editar
Pues	sto		Unida	d Organica		Consultar
ramit	tación					
Cóc	d. Procedimiento	Cód. I	Fase	Cód. Estado	Transición Cód. Moti	vo
	NO DEGOL CON DEG	0.4	ADOANO OFFICIOD		20/44/2022	

Tramita el Usuario órgano gestor V^o B^o hasta llevarlo al Estado V^o B^o Propuesta Solicitud y para finalizar el Usuario órgano gestor grabador lo tramita. El acto queda en Fase Registro General y Estado Diligencia Provisional

Ac	tos Administrativos					Observacione	5
ole	ADMON GRAL		Anulación		🖲 En Curso Օ 🛛	Definitivo 🔼 Ambas	Ê
ód	Acto Admtvo.	_ NRP	Identificador	Apellidos, Nombre			
·	IIIOLACION		. DOM	MARIA JOSE			
_							
_							1
_							
_							
_		_ []					
_							
Pu	esto Asignado					Editar	L
Ρ	uesto		Unid	ad Orgánica		Consultar	
Tra	mitación						
(Cód. Procedimiento	Cód.	Fase	Cód. Estado	Transición Cód.	Motivo	
	03 NO RESOL CON REG	02	REGISTRO PERSONAL	01 DILIGEN PROVISIONAL	11/01/2024		

Una vez que Función Publica revisa que cumple todos los requisitos lo tramita hasta llevarlo al Estado Inscripción Definitiva. El acto es definitivo por lo que tienen marcado el check de Definitivo.

💽	ión de Actos Administrativos	(IA111181	() : Ventana 1 de 1		
Ac	tos Administrativos				
Cole Cód	ectivo 🛕 ADMON GRAL	NRP	Identificador	Apellidos, Nombre	🔘 En Curso 🖲 Definitivo 💙 Ambas
03	TITULACIÓN		56D	, LUCIA	
					Apellidos, Nombre
Pue	esto Asignado uesto		Unic	lad Orgánica	Editar Consultar
Tra	mitación Cód. Procedimiento 03 NO RESOL CON REG.	Cód. Fa	se GISTRO PERSONAI	Cód. Estado	Transición Cód. Motivo T. 12/12/2023
Т	iramitar	Tramitaci	ión múltiple Cor	sulta múltiple Cance	lar Einalizar <u>M</u> odificar Anular

FASE 6.-CONTRATO DE INTERINIDAD DURACION DETERMINADA POR SUSTITUCION DE LA PERSONA TRABAJADORA

11111

11111

11111

.........

11111111

6.1.- AMBITO DE APLICACIÓN

Conforme al art. 15.3. del TRL Estatuto de los Trabajadores podrán utilizarse esta modalidad contractual en los siguientes supuestos:

1.- SUSTITUCIÓN DE UNA PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO:

Esta modalidad se utilizará cuando la persona sustituida tenga una reserva de puesto de trabajo por todas aquellas circunstancias que al acontecer den lugar a la suspensión de la relación laboral de la persona sustituida (incapacidad temporal, maternidad, paternidad, excedencia, etc.) o al cambio de puesto de trabajo con reserva del de origen (movilidad basada en la violencia de género sobre la empleada pública, movilidad por razones objetivas de la salud o protección de la maternidad), no debemos confundir esta reserva de puesto de trabajo con otro tipo de circunstancias que las hacen ausentarse de su puesto de trabajo (Ej. vacaciones o asuntos particulares).

2.- COMPLETAR LA JORNADA REDUCIDA POR OTRA PERSONA TRABAJADORA:

Se podrán realizar contratos de sustitución para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, siempre y cuando dicha reducción esté amparada en causas legales establecidas o previstas en el Convenio Colectivo.

3- COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA SU COBERTURA DEFINITIVA:

Para la cobertura de un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura de definitiva, viene a sustituir al hasta ahora contrato de interinidad para la cobertura de vacantes, con las siguientes características:

* Su duración será como máximo de tres años a contar desde el inicio de la contratación, alcanzado dicho plazo se producirá la extinción de la relación laboral.

* Transcurrido dicho plazo la vacante sólo podrá ser ocupada por persona trabajadora laboral fija, salvo que quede desierta en el correspondiente proceso selectivo, en cuyo caso podrá celebrar otro contrato de duración determinada basado en esta modalidad, previa autorización de la Dirección General de RRHH y FP.

* El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica, que nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, para la persona trabajadora afectada, que será equivalente a veinte días de su retribución fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades; sin perjuicio además de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral.

6.2.- SUSTITUCIÓN DE UNA PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO A RESERVA.

6.2.1.- Motivo de la Sustitución:

- Suspensión de la relacion laboral de la persona sustituida.
- Cambio de puesto de trabajo con reserva del de origen

6.2.2.- Duración: El tiempo que dure la ausencia de la persona trabajadora sustituida con derecho a la reserva del puesto de trabajo. No obstante el retorno de la persona sustituida con anterioridad a la finalización prevista, así como la no reincorporación una vez finalizado el plazo máximo para ella, supondrá necesariamente la finalización de la relacion laboral temporal de la persona sustituta.

6.2.3.- Indemnización: La persona sustituta no tiene derecho a indemnización alguna (art. 49.1 TRLET)

6.2.4.- *Motivos de Ingreso:* Si la persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo tiene una jornada a tiempo parcial o a tiempo completo.

- TIEMPO PARCIAL: supuesto de sustitución de una persona empleada, fijo, indefinido no fijo o temporal cuyo contrato de trabajo tenga una jornada inferior a la ordinaria:
 - P4.- SUST.EMPL.TIEMP. PARCIAL.DER RESERV.IMPU.PTO
 - P6.- SUST.EMPL.TIEMP. PARCIAL.DER RESERV.IMPU.135
- TIEMPO COMPLETO, estos motivos de ingreso se usarán para la sustitución de personas empleadas fijas, indefinidas no fija, temporal con derecho a reserva con jornada a tiempo completo.
 - A8.- SUSTITUCIÓN EMPLEADO/A CON DERECHO A RESERVA IMPUTA A 135
 - B8.- SUSTITUCIÓN EMPLEADO/A CON DERECHO A RESERVA IMPUTA RPT

6.2.5.- Causas de contratación: 9054 Sustitución.

6.2.6.- Causas de sustitución: Según si la persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo tiene una jornada a tiempo parcial o a tiempo completo.

- Contratos de sustitución por los motivos de ingreso A8 y P6 (financiados todos con el crédito sustituciones 135):
 - 9021 Incapacidad temporal
 - 9026 Liberación sindical (en puestos sin doble dotación)
 - 9044 Acumulación horas sindicales
 - 9081 Permiso gestación (desde semana 37/35 hasta parto)
 - 9051 Permiso adicional por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento
 - 9063 Permiso adicional otro progenitor por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento
 - 9101 Lactancia en jornada completa

- Contratos de sustitución por los motivos de ingreso B8 y P4 (financiados con la dotación del puesto del titular)
 - 9043 Incapacidad temporal sin pago delegado.
 - 9042 Incapacidad Permanente con reserva.
 - 9026 Liberación sindical (en puestos con doble dotación).
 - 9052 Protección a la maternidad.
 - 9072 Riesgo durante el embarazo.
 - 9076 Privación provisional de libertad.
 - 9038 Suspensión de empleo y sueldo.
 - 9083 Permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
 - 9084 Permiso otro progenitor por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
 - 1000 Traslado razones objetivas.
 - 9079 Cambio provisional de destino durante seis semanas (la causa habilitante de esta situación es la movilidad de la trabajadora víctima de violencia de género. Para preservar su intimidad en el contrato de trabajo del sustituto deberá indicarse como causa habilitante "el cambio provisional de destino durante seis meses", y no contendrá término o mención que directamente o indirectamente identifique a la titular como victima de violencia de género).
 - 9085 Suspensión provisional de la relación laboral máximo 18 meses (la causa habilitante de esta sustitución es la suspensión del contrato de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género que opte por ello. Para preservar su intimidad en el contrato de trabajo de la persona sustituta deberá actuarse con la misma cautela indicada en el punto anterior.).
 - 。 3305 Cuidado hijo/a .
 - 3306 Cuidado persona.
 - 9034 Excedencia forzosa.

6.2.7.- Procedencia:

- 006 BOLSA TEMPORALES SAE
- 0064 LISTA SUSTITUCIONES
- 0054 BUC

6.2.8.- Cumplimentacion Acto 33: Ejemplo: Sustitución causa baja por incapacidad temporal

- Casilla Solicitud: fecha de la grabación del acto
- Casilla Régimen Jurídico: código 02 (Personal laboral)
- Casilla Categoría Personal: T (Temporal)
- Casilla motivo de ingreso: desplegamos opciones, en este caso seleccionamos A8 Sustitución con reserva de puesto.

	<u> </u>		📥 📠			
Mto. Autorizaciones de Nombr	ramiento / Contrato (IA1112	41) : Ventana 1 de 1				
Autorización de Nomb	ramiento/ Contrato				Prorrogado 🔲 Observacion	es
Solicitud 04/10/2023 R	esolución	Desde	Hasta			
Régimen Jurídico	CONV.COL.P.LAB.J.A.	Catego	ría de Personal	т	LABORAL TEMPORAL	
Motivo Ingreso		Motivo	Finalización			
Causa de Cont.		Subtipo	Personal			
Procedencia		Caura	do Sustitución			
Puesto de Trabajo	Motivos de Ingreso (2002020)	****************	***************	X ×		
U. Org.				-1		
Puesto	Buscar <mark>%</mark>			-11		
	Motivo de Ingreso	Desde	Hasta			
	SUS.COB.TEM.PTO.TRA	AB 30/03/2022				
Emploado a Contratar /Non	SUS.EMPL.RES.IMP.RPT	30/03/2022				
Identificador	SUS.JORN.REDUCID.RF	PT 30/03/2022		<u> </u>		
	SUS.JORN.REDUCID.13	5 30/03/2022		112		
Apellidos	SUST.EMP.DER.A RESE	R 30/03/2022				
Empleado a Sustituir	SUS.T.PARC.IMPU.PTO	30/03/2022				
Identificador	SUS.T.PARC.IMPU.135	30/03/2022				
Apellidos	SUST.TIEM.PARC.RPT	01/01/1900	29/03/2022			
Acto Administrativo	Russar	Acostar	Cancolar			
Fase ORGANO GESTOR	Buscar	Aceptar	Gancela		Otros Procedimien	itos

- Casilla Causa Contratación: 9054 (Sustitución)
- Casilla Procedencia: desplegamos lista de valores a la cual accedemos pulsando el icono de la barra de herramientas y seleccionamos la opción adecuada, entre las que nos muestra, para la categoría profesional de la persona a sustituir, en este caso al existir Bolsa Única Común (BUC) para esta categoría seleccionamos BUC.

		•	 	/ = =	🛓 🖣	
lto. Auto	orizaciones de Non	nbramie	ento / Contrato (IA111241)	: Ventana 1 de 1		
Autor	rización de Nom	brami	ento/ Contrato			Prorrogado Observaciones
Solicit	ud 04/10/2023	Resolu	ución Des	de	Hasta	
	Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.J.A.	Catego	ría de Personal	T LABORAL TEMPORAL
	Motivo Ingreso	A8	SUST.EMP.DER.A RESER	Motivo	Finalización	
	Causa de Cont.	9054	SUSTITUCION	Subtipo	Personal	
	Procedencia			Causa	de Sustitución	
Puesto	o de Trabajo					
U. Org.	·		Colectivo			
Puesto			Programa			
Conv Emplea	vocatoria ado a Contratar /No icador	Proced Busca	encia del Personal (2000) r <mark>%</mark>			
Apellid	ios	Proce	edencia	Desde	Hasta	
Emple	ada a Sustituir	BOLS	SA TEMP. SAE	30/03/2022		
Identifi	icador	BUC		29/12/2022		-
Apellid	los	LISTA	SUSTITUCIONES	30/03/2022		
Acto A Fase	Administrativo ORGANO GESTOF					C. Otros Procedimientos
		L				

 Casilla Causa Sustitución: Desplegamos opciones disponibles y en este caso seleccionamos I.T. del sustituido

Autorización de Nom	Ibramie	nto/ Contrato				D. P	rorrogado 🔲 Observaciones
Solicitud 04/10/2023	Resoluc	;ión	Desde	14/10/2023	Hasta		
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.	J.A.	Catego	ría de Personal	Т	LABORAL TEMPORAL
Motivo Ingreso	A8	SUST.EMP.DER.A	RESER	Motivo F	inalización		
Causa de Cont.	9054	SUSTITUCION		Subtipo	Personal		
Procedencia Puesto de Trabaio	0054	BUC		Causa	le Sustitución		
J. Org.		Colec	tivo				
	0	n de Custitusión 1					
Puesto	Causa	s de Sustitución 3	00000000	000000000000		0000000	×
Convocatoria	Gausa Busca	s de Sustitución - ir <mark>%</mark>	35353535			0000000	×
Puesto Convocatoria Empleado a Contratar /No	Busca Gausa	ar <mark>%</mark> sa de Sustitución	Desc	de	Hasta	0000000	
Puesto Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador	Busca Rusca Caus ACU	ar % sa de Sustitución M. HORAS SINDIO	Desc C. 30/0	de 3/2022	Hasta	2	
Puesto Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador	Busca R Caus ACUI ADIC	ar % sa de Sustitución M. HORAS SINDIC ; NAC.ADOP.GUA	Deso C. 30/03 R. 30/03	de 3/2022 3/2022	Hasta		
Puesto Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos	Causa Busca ACUI ADIC ADIC	a de Sustitución M. HORAS SINDIO NAC ADOP.GUA C.PROG.NAC AL	Desc C. 30/03 R. 30/03 D 30/03	de 3/2022 3/2022 3/2022	Hasta		
Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos Empleado a Sustituir	Causa Busca ACUI ADIC ADIC GES	ar % sa de Sustitución M. HORAS SINDIC NAC.ADOP.GUA C. PROG.NAC.AI T. SEM.37/35 PAR	Desc C. 30/0 R. 30/0 D 30/0 2 30/0	de 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022	Hasta		
Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos Empleado a Sustituir dentificador	Causa Busca ACU ADIC ADIC GES IT D	ar % sa de Sustitución M. HORAS SINDIC NAC. ADOP. GUA X.O. PROG. NAC. AI T. SEM. 37/35 PAR EL SUSTITUIDO	Desc C. 30/03 R. 30/03 D 30/03 30/03 30/03	de 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022	Hasta		
Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos Empleado a Sustituir dentificador	Causa Busca ACUI ADIC ADIC GES IT D LACI	ar % sa de Sustitución M. HORAS SINDIG NAC. ADOP. GUA C. PROG. NAC. AI T. SEM. 37/35 PAR EL SUSTITUIDO F. JORN. COMPL	Desc 2. 30/03 R. 30/03 D 30/03 30/03 30/03 30/03	de 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022	Hasta	20000000	
Puesto Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos Empleado a Sustituir dentificador Apellidos Acto Administrativo	Causa Busca ACUI ADIC ADIC GES IT D LACI LIBE	ar % sa de Sustitución M. HORAS SINDIK NAC. ADOP. GUA X. O. PROG. NAC. AI T. SEM. 37/35 PAR EL SUSTITUIDO F. JORN. COMPL. RACIÓN SINDICA	Desc C. 30/03 R. 30/03 D 30/03 30/03 . 30/03 L 30/03	de 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022	Hasta		
Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos Empleado a Sustituir dentificador Apellidos Acto Administrativo Fase ORGANO GESTOR	Causa Busca ACUI ADIC ADIC GES IT D LACT LIBE	ar % aa de Sustitución M. HORAS SINDIK NAC. ADOP. GUA X. O. PROG. NAC. AI T. SEM. 37/35 PAR EL SUSTITUIDO F. JORN. COMPL. RACIÓN SINDICA	Desc Desc D. 30/02 R. 30/02 	de 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022 3/2022	Hasta	5000000 	×

 Casilla Unidad Orgánica: Desplegamos opciones disponibles y seleccionamos el centro de trabajo donde esté adscrito el puesto de trabajo de la persona a sustituir.

ana		
	a 🧳	/ 🚔 🚔 🔺 🐁 👔 🔮 😜
to. Autorizaciones de Nomb	oramiento / Contrato (IA11124	41) : Ventana 1 de 1
Autorización de Nomb	oramiento/ Contrato	Prorrogado Observaciones
Solicitud 04/10/2023 F	Resolución	Desde 14/10/2023 Hasta
Régimen Jurídico	02 CONV.COL.P.LAB.J.A.	Categoría de Personal T LABORAL TEMPORAL
Motivo Ingreso	A8 SUST.EMP.DER.A RES	SER Motivo Finalización
Causa de Cont.	9054 SUSTITUCION	Subtipo Personal
Procedencia	0054 BUC	Causa de Sustitución 9021 I T DEL SUSTITUIDO
Puesto de Trabajo		
U. Org.	Colectivo	
Puesto	Programa	a
Convocatoria	2	Consulta y selección de Estructura Orgánica (IB11282) : Ventana 1 de 2
Convocatoria		Unidades Organicas
Empleado a Contratar /Nom	ibrar:	
Identificador		o C.P.A. DE DALEN (007) Pret. 3339 o C.RESIDENCIAL PERS MAYORES LOS OLIVARES (659) Pret. 9999
Apellidos		o C. PROT.MENOR. RESID SAN JUAN DE LA CRUZ (931) Prel. 9999
Empleado a Sustituir		o C. PROT.MENOR. RESID CARMEN DE MICHELENA (2250) Prel. 9999
Identificador		o C.P.A. DE JAEN I CATEDRAL (668) Prel. 9999
Apellidos		o C.P.A. DE JAEN II MARISTAS (669) Prel. 9999
Acto Administrativo		o CENTRO DE VALORACION Y ORIENTACION (670) Prel. 9999
Fase URGANO GESTOR	Estado PROP	o C.P.A. DE JAMILENA (671) Prel. 9999
		o C.P.A. DE JODAR (634) Prel. 9999

 Casilla Puesto: introducimos el código del puesto o podemos buscar el puesto desplegando la lista de valores a la cual accedemos pulsando el icono de la barra de herramientas
 y posteriormente buscamos el código del puesto.

Đ	•	Lò	00			. 🥒 🖊		į.		*			1	0				
*	Consulta y S	Selección (ie Puestos	(IB112	32C)): Ventana 1 de 2 🔅	00000	ee:	8000000	900	200	9999	2000	00000000	-000	000000000000	20000	000000000
	Unidad (Orgánica				Mostrar de	pender	ncia	as orgánic	cas			Most	rar depe	ndei	ncias funcionale	s	
	Unidad Org	. [1365	10 C	RES	IDENCIAL PERS.MAY	ORES	JBB	EDA				C)epende	de	C.RES.PER.MA	UBED	AA
	Centro	6	92	C	RES	.PER.MA.UBEDA		Ce	ntro Direc	ctivo			2	3910		DT ISJFI JA		
	Consejería	INC S	SOC, JUV, FA	I E IG	-	Prov. JAEN			Mun.	UBE	DA			I	.oc.	UBEDA		
	Puesto	s de Trab	ajo															
	Cód.	Unidad (Orgánica	Col.	Agr.	Denominación Abre	v. Tm	ıp. I	Núm.Ads.	Gru	pos	CDCE	Sub	Factore	15	Cuantia (Eur.)	Exp. F	Prela.
	957210	C.RES.PE	R.MA.UBED	AA	1	DIRECTOR	F	T	1 F	A1	A2	26		XXXX-		18.814,92	3 10	00 🔒
	9973110	C.RES.PE	R.MA.UBED	A	1	SUBDIRECTOR	F		1 F	A1	A2	25		XXXX-		15.630,36	2 10)10 👘
	956610	C.RES.PE	R.MA.UBED	A	1	ADMINISTRADOR	F	Т	1 F	A2	C1	22		XXXX-		13.166,52	1 99	999
	955610	C.RES.PE	R.MA.UBED	A	1	AUXILIAR ADMINISTR	RAT F	Т	1 F	C2		14		Х		4.897,68	99	99
	955110	C.RES.PE	R.MA.UBED	A	1	MÉDICO	F	Τ	1 L	1		00		XX		5.971,44	99	999
	Puesto Tip	0	77110	E.A	.T. 11	3 E.A.T. Puesto		Oc	u 8411A		Cre	eación	27/04	/1978	U	Jlt. Modificación	01/0	5/2009
	Disposición			Тіро		N°		Del			P	ublica	do en			N° De	I 🗌	
	Singularida	d 🗌	3 P.ES	TRUC	TURA				Titulacio	ones	/Ran	nas						
	Denominad	ión DIREC	TOR					9	Cód.	Tit	ulac	ión		0	ód.	Rama		
	Jornada																	_ fi
	Cpo./Esp. F	Pref. A11	/ A111		-	Jefatura 🗔 Cr	ítico			_					_			
	Localidad							L							_			

 Casilla Programa: desplegando la lista de valores a la cual accedemos pulsando el icono de la barra de herramientas y seleccionamos, en este caso solo aparece una opción

Efecto Solicitud 04/10/2023	Resolut	zión Dese	sde Hasta	
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.J.A.	Categoria de Personal T LABORAL TEMPORAL	
Motivo Ingreso	A8	SUST.EMP.DER.A RESER	Motivo Finalización	
Causa de Cont.	9054	SUSTITUCION	Subtipo Personal	
Procedencia	0054	BUC	Causa de Sustitución	
Org. 130810 C.R	ES.PER	MALINARE Colectivo	A ADMON GRAL Grupo/s III BUP, BACH SUP FP2 E	0
I. Org. 130810 C.R Juesto 358620 OFI Convocatoria	ES.PER	MALLINARE Colectivo	A ADMON GRAL Grupo/s III BUP, BACH.SUP.FP2 E 31R AT.DEP.,ENVJ.ACT.Y D Cat. Prof. 3053 DIRECCION COCINA	
J. Org. 130810 C.R Puesto 358620 OFI Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador	ES.PER	MALINARE Colectivo	A ADMON GRAL Grupo/s III BUP, BACH.SUP.FP2 E 31R AT.DEPENVJ.ACT.Y D Cat. Prof. 3053 DIRECCION COCINA N° Orden Selección	
J. Org. 130810 C.R Puesto 358620 OFI Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador	ES.PER	MALLINARE Colectivo	A ADMON GRAL Grupo/s III BUP, BACH.SUP.FP2 E 31R AT.DEP.,ENVJ.ACT.Y D Cat. Prof. 3053 DIRECCION COCINA N° Orden Selección Nombre	
J. Org. 130810 C.R. Puesto 358620 OFI Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos Empleado a Sustituir dentificador Apellidos	ES.PER CIAL PR	MALLINARE Colectivo	A ADMON GRAL Grupo/s III BUP, BACH.SUP.FP2 E 31R AT.DEP.,ENVJ.ACT.Y D Cat. Prof. 3053 DIRECCION COCINA N° Orden Selección Nombre	

• Casilla Identificador: Introducimos DNI de la persona a sustituir damos a intro, y aparece apellidos y nombre.

Autorización de Nom	bramien	to/ Contrato			🗆 Pr	orrogado	Observaciones	5
Solicitud 09/10/2023	Resolució	ón 09/10/2023	Desde 09	9/10/2023 Hasta				
Régimen Jurídico	<mark>02</mark> C	ONV.COL.P.LAB.J.A		Categoría de Person	u T	LABORAL T	EMPORAL	
Motivo Ingreso	A8 s	UST.EMP.DER.A RE	SER	Motivo Finalización]	
Causa de Cont.	9054 S	USTITUCION		Subtipo Personal				
Procedencia	0064 U	STA SUSTITUCIONE			0004	T DEL OUG		
Puesto de Trabajo J. Org. 130810 C.R Puesto 973110 PEI	ES.PER.N	IA LINARE Colective	a <mark>31R</mark> A	Causa de Sustitución ADMON GRAL AT.DEP.,ENVJ.ACT.Y D	Grupo/s Cat. Prof	V CEF	RT. ESCOLAR, FOR	8M
Puesto de Trabajo J. Org. 130810 C.R Puesto 973110 PEI Convocatoria	ES.PER.N	A LINARE Colective	a 31R A	Causa de Sustitución Admon gral At.dep.,envj.act.y d	Grupo/s Cat. Prof	V CEF	RT. ESCOLAR, FOR	8M
Puesto de Trabajo J. Org. 130810 C.R Puesto 973110 PEI Convocatoria Empleado a Contratar /No	RES.PER.M RSONAL S	IA LINARE Colective	5 A A a 31R A	Causa de Sustitución ADMON GRAL AT.DEP.,ENVJ.ACT.Y D	Grupo/s Cat. Prof	V CEF	RT. ESCOLAR, FOR	8M
Puesto de Trabajo J. Org. 130810 C.R Puesto 973110 PEI Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos	RES.PER.M RSONAL S	IA LINARE Colective	5 A A a 31R A N° C	Causa de Sustitución ADMON GRAL AT.DEP.,ENVJ.ACT.Y D Orden Selección	Grupo/s Cat. Prof	V CEF	RT. ESCOLAR, FOR	8M]
Puesto de Trabajo J. Org. 130810 C.R Puesto 973110 PEI Convocatoria Empleado a Contratar /No dentificador Apellidos Empleado a Sustituir dentificador 22	RES.PER.M RSONAL S mbrar:	A LINARE Colective	s a <u>31R</u> A N° C	Causa de Sustitución ADMON GRAL AT.DEP.,ENVJ.ACT.Y D Orden Selección	Grupo/s Cat. Prof	V CEF 5010 PEF	RT. ESCOLAR, FOR	8M

Una vez cumplimentadas todas las casillas seleccionamos en la barra de herramientas el icono y salvamos cambios (abajo a la izquierda de la pantalla aparece el mensaje "Operación realizada con éxito". Después seleccionamos en la barra de herramienta el icono y pasamos a la pantalla donde se incorpora la documentación (punto 1.4 de la Fase 1 del manual).

6.2.9.- Cumplimentación Acto 01 y 02

Para su cumplimentación seguimos los pasos detallados en la Fase 3

Acto 01

elación con la A	dminis	tración					□. Observaciones
dentificador		R NRP					
pellidos		ľ			Nombre	DOLORES	
ectos blicitud	Res	olución Ir	nicio <mark>20/12/2023</mark>	E.Fijos	Fin	Fin P	rórroga
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.J.A.	Categoria F	Personal T	LABORAL TE	EMPORAL	
Motivo Ingreso	A8	SUST.EMP.DER.A RESER	Motivo Fina	lización			C. Pdte. Preaviso
Procedencia	0054	BUC	Subtipo Pe	rsonal			□. En Pruebas
Causa Contratación	9054	SUSTITUCION	Causa Sust	titución 9021	IT DEL SUS	TITUIDO	
					N	leses des.	Prest. des.
sposición	_				_		
ód.	Tipo	Nº	Del	Public	cado en	N° .	Del
iv 🕅	BACH	I. ELEM.,GRDO ESC Cat. I	Profesional 4	022 AUX. ENF	ERMERIA	N° Ord	en Selección
			Des	cripción abreviad	a de la Categor	a Profesional	
Rel.Lab.Car.Esp.				Datos AD	Afiliación	Autoriza	ciones Asignar Euesto
to Administrativo							

Acto 02

Asignación de	Puesto de Trabajo	y Posesión					
Identificador	R	NRP					
Apellidos					Nombre	DOLORES	
Efectos Solicitud	Resolución	Ac	Imtvo. 20/12/2023	⊠. Ef. F	Fijo Económico	20/12/2023]
Asignación			Características	_			
U. Org.	136510 C.RES.PER.	MA.UBEDA	Motivo Posesie	ón <mark>0026</mark>	CONTRATACIO	N LABORAL	Principal
ColectivoA	ADMON GRA	L	Carácter	09	SUSTITUCION		Ausente
Puesto	955810 AUXILIAR DE	CLINICA	Motivo Cese	1.1			Activo
Programa		ALACT Y D	Causa Pér. Re	ser.			Sustitución
riograma	t in the second				Cese 19/0	1/2024	 Reservado
ustitución del N	RP			% Hora	as Tipo Und.	Tipo Contr	ato
						- 410 DUF	RAC DET TPO COMPL I
Disposición							
Cod	Tipo	N°	Del	Publ	icado en	N°	Del
			Seguridad Social	_			
Cód. Tarjeta	Vac	No Dis	pig. 120 Ocup.	Gru	. Cot. 07 0	Cuenta de Cotiz	ación 111693882
Acto Administrat	ivo						



6.2.10.- Cumplimentación ACTO 14

Para su cumplimentación seguimos los pasos detallados en la Fase 4

mpleado		NDD .			Observacione
pellidos				Nombre DOLORES	
fectos Solicitud	Resolución	Ac	dmtvo. 20/12/2023 🖾 E	f. Fijo Económico 20/12/2023	
signación			Características		
U. Org.	136510 C.RES.PER.MA.U	IBEDA	Motivo Posesión 002	6 CONTRATACION LABORAL	Principal
ColectivoA	ADMON GRAL		Carácter 09	SUSTITUCION	Ausente
Puesto	955810 AUXILIAR DE CLIN	VICA	Motivo Cese 005	4 FINALIZAC. CONTRATO	Activo
Programa	31R AT.DEP.,ENVJ.A	T.Y D	Causa Pér. Reser.		Sustitucio
)			Cese 19/01/2024	· Reservado
ustitución del N	RP		К	loras Tipo Und. Tipo Cor	ntrato
				410 D	URAC DET TPO COMP
Disposición	Tine	NO	Del	ublicado on Nº	Del
.00.	Tibo	N. [Der
_			Seguridad Social		

6.2.11.- Modelo de Contrato de Trabajo

6.3.- SUSTITUCÓN PARA COMPLETAR LA JORNADA REDUCIDA POR OTRA PERSONA TRABAJADORA.

6.3.1.- Motivo de la Sustitución:

Contratos para completar la jornada reducida por los supuestos recogidos en la normativa laboral o en el VI Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía (se reconoce con la tramitación del acto 75 en Sirhus).

- Suspensión de la relacion laboral de la persona sustituida.
- Cambio de puesto de trabajo con reserva del de origen

6.3.2.- Duración: El tiempo que subsista la reducción de jornada de la persona sustituida.

6.3.3.- Indemnización: La persona sustituta no tiene derecho a indemnización alguna (art. 49.1 TRLET)

6.3.4.- *Motivos de Ingreso:* Si la persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo tiene una jornada a tiempo parcial o a tiempo completo.

- 。 62.- SUSTITUCIÓN JORNADA REDUCIDA RPT
- 。63.- SUSTITUCIÓN JORNADA REDUCIDA 135

6.3.5.- Causas de contratación: 9060 Completar jornada reducida.

6.3.6.- Causas de sustitución:

- Contratos de sustitución por los motivos de ingreso 62:
 - 9066.- Reducción jornada nacimiento hijo prematuro u hospitalizado
 - 9067.- Reducción por razones de guara legal o cuidado familiar
 - 9068.- Reducción cuidado hijo menor enfermedad grave
 - Contratos de sustitución por los motivos de ingreso 63:
 - 9069.- Reducción cuidado hijo mayor enfermedad grave

6.3.7.- Procedencia:

- 006 BOLSA TEMPORALES SAE
- 0064 LISTA SUSTITUCIONES
- 0054 BUC

6.3.8.- Cumplimentacion Acto 33:

Seguir los pasos de la Fase 6 punto 6.2.8., con las peculiaridades del caso.

ones <u>V</u> entana					
		/ / = /	🗧 🛃 🖪		0
o. Autorizaciones de Non	nbramiento / Contrato (l	A111241) : Ventana 1 d	e 1 000000000000		
Autorización de Nom	nbramiento/ Contrat	o		C. Prorroga	do 🗌 Observaciones
Solicitud 15/06/2023	Resolución	Desde 15/06/202	23 Hasta 14/12/2	024	
Régimen Jurídico	02 CONV.COL.P.LA	B.J.A. Cat	egoría de Personal	T LABOR	AL TEMPORAL
Motivo Ingreso	62 SUS.JORN.RED	UCID.RPT Moti	vo Finalización	0054 FINALI	ZAC. CONTRATO
Causa de Cont.	9060 COMPL.JORN.R	EDUCIDA Subt	tipo Personal		
Procedencia D Puesto de Trabaio	lescripción abreviada de la	causa de contratación cau	usa de Sustitución	9067 RED.G	UAR.LEG.C.FAM
U. Org. 131010 RE	S.PER.GR.AF.ZAYTU	lectivo A ADMON	GRAL	Grupo/s	TIT. GRADO MEDIO
Puesto 975010 TIT	GR. MEDIO	ograma 31R AT.DEP	.,ENVJ.ACT.Y D	Cat. Prof. 2020	DIPLOMADO ENFERMERÍA
Convocatoria					
Empleado a Contratar /No	ombrar:				
Identificador		Nº Orden	Selección		
Apellidos			Nomt	ore	
Empleado a Sustituir Identificador Apellidos	Q		Nor	nbre MARIA JE	sus
Acto Administrativo			_		
Fase REGISTRO PERSO	DNAL Estado VI	SUALIZA REGISTRO	Transición 23/0	6/2023	Otros Procedimientos

6.3.9.- Cumplimentación Acto 01 y 02

Para su cumplimentación seguimos los pasos detallados en la Fase 3

Acto 01

		tracion						C. Observacione
Identificador		Z]			
Apellidos						Nombre	CARMEN	
fectos Solicitud	Res	olución	Ini	cio <mark>29/11/2023</mark>	E.Fijo	s Fin	Fin P	Prórroga
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LA	B.J.A.	Categoria I	Personal T	LABORAL T	EMPORAL	I
Motivo Ingreso	62	SUS.JORN.REDU	ICID.RPT	Motivo Fina	lización			C. Pdte. Preaviso
Procedencia	0064	LISTA SUSTITUC	IONES	Subtipo Pe	rsonal			□, En Pruebas
Causa Contratación	9060	COMPL.JORN.RE	EDUCIDA	Causa Sus	titución 9067	RED.GUAR.	LEG.C.FAM	
						N	Meses des.	Prest. des
lisposición		-						
Cód.	Tip	0	N°	Del	Publi	cado en	N°	Del
Grupo	<u>_</u> пт. с	SRADO MEDIO	Cat. P	rofesional 2	061 EDUCAD	OR C.SOC.	Nº Ord	en Selección
					Datas AD	Afiliación	Autoriza	cionae Acianae Rusel

Acto 02

Mto. Asignacione	s de Puesto de Trabajo	y Posesiones (I	A11123) : Ventar	a 1 de 2 👓		@		
Asignación de	e Puesto de Trabajo	y Posesión					Observa	aciones
Empleado								A
Identificador	Ľ	NRP						
Apellidos					Nombre	CARMEN		
Efectos Solicitud	Resolución	A	dmtvo. 29/11/202	3 🗆 . Ef. F	ijo Económico	29/11/2023		
Asignación			Característica	s			1 [
U. Org.	173310 C.P.MEN.RE	S.CABEZA	Motivo Pos	esión 0026	CONTRATACIO	ON LABORAL	✓. Prine	cipal
Colectivo	ADMON GRA	AL	Carácter	09	SUSTITUCION		C. Aus	ente
Puesto			Motivo Cese	, 📃			Activ	10
Puesto		NG. BOOME	Causa Pér.	Reser.			C. Sus	titución
Programa	31E JATENCALA						E. Res	ervado
Sustitución del N	RP			% Hora	s Tipo Und	Tipo Cont	trato	
		, ANGEL LUIS	}	50,00		- <mark>510</mark> DU	IRAC DETERM	TPO PARCIA
Disposición							_	
Cód.	Тіро	N°	Del	Publi	cado en	N°	Del	
			Seguridad Socia					
Cód. Tarjeta	Vac	: No Dis E	píg. 113 Ocu	p. Gru.	Cot. 02 0	Cuenta de Coti	zación 1116	93882
Acto Administra	tivo							
Fase REGISTR	O PERSONAL E	stado INSCRIPC	CIÓN DEFINIT.	Transició	n 12/12/2023	🗆 Otr	ros Procedimie	entos 🚽

6.3.10.- Cumplimentación ACTO 14

Para su cumplimentación seguimos los pasos detallados en la Fase 4

Z								
	NRP							
				Nombre	ARMEN			
Resolución	Ac	Imtvo. <mark>29/11/2023</mark> □	Ef. F	ijo Económico	29/11/2023]		
		Características						
173310 C.P.MEN.RES	S.CABEZA	Motivo Posesión 00		CONTRATACION	LABORAL	Principal		
ADMON GRA	L	Carácter	09	SUSTITUCION			Ausente	
965610 EDUCADOR/	965610 EDUCADOR/A C. SOCIAL		Motivo Cese 0054 Finalizacion de Con		Contrato	. ₽. A	lctivo	
31E ATENC A LA INFANCIA		Causa Pér. Reser.					Sustitución	
2		%	Hora	is Tipo Und.	Tipo Contr	ato		
	, ANGEL LUIS	50,0	00			VAC DETE	RM TPO PARCI	
Tipo	N°	Del	Publi	icado en	N°	Del		
1.444		Seguridad Social						
Vac	No Dia	Seguridad Social	- C	e			111602992	
	Resolución 173310 C.P.MEN.RES ADMON GRA 965610 EDUCADOR// 31E ATENC A LA 5 Tipo	Resolución Ad 173310 C.P.MEN.RES.CABEZA ADMON GRAL 965610 EDUCADOR/A C. SOCIAL 31E ATENC A LA INFANCIA , ANGEL LUIS Tipo Nº	Resolución Admtvo. 29/11/2023 173310 C.P.MEN.RES CABEZA Motivo Posesión ADMON GRAL Garácter Motivo Posesión 965610 EDUCADOR/A C. SOCIAL Carácter 31E ATENC A LA INFANCIA Motivo Cese 31E ATENC A LA INFANCIA Social Motivo Del Seguridad Social Ver VID Del Seguridad Social	Resolución Admtvo. 29/11/2023 Ef. F 173310 C.P.MEN.RES.CABEZA Motivo Posesión 0026 ADMON GRAL Motivo Posesión 0026 965610 EDUCADOR/A C. SOCIAL Motivo Cese 0054 31E ATENC A LA INFANCIA Motivo Cese 0054 AMGEL LUIS 50,00 Motivo Cese 50,00 Tipo N° Del Publi Seguridad Social Seguridad Social Control Contro Control Control Control Control Control Control Control Control	Resolución Admtvo. 29/11/2023 Ef. Fijo Económico 173310 C.P.MEN.RES.CABEZA Motivo Posesión 0026 CONTRATACION ADMON GRAL Motivo Posesión 0026 CONTRATACION 965610 EDUCADOR/A C. SOCIAL SUSTITUCION 31E ATENC A LA INFANCIA Motivo Cese 0054 965610 EDUCADOR/A C. SOCIAL Causa Pér. Reser. Sustitucion del Causa Pér. Reser. 31E ATENC A LA INFANCIA So(0) Sustitucion del Causa Pér. Reser. 7 Tipo Nº Del Publicado en Seguridad Social Seguridad Social Seguridad Social Seguridad Social	Resolución Admtvo. 29/11/2023 Ef. Fijo Económico 29/11/2023 173310 C.P.MEN.RES.CABEZA Motivo Posesión 0026 CONTRATACION LABORAL ADMON GRAL 09 SUSTITUCION 965610 EDUCADOR/A C. SOCIAL Motivo Cese 0054 31E ATENC A LA INFANCIA Motivo Cese 0054 Sustitución Sustitución de Contrato Causa Pér. Reser. 510 Jipo Nº Del Publicado en Nº Vientifición Nº Del Publicado en Nº	Resolución Admtvo. 29/11/2023 Ef. Fijo Económico 29/11/2023 173310 C.P.MEN.RES.CABEZA Motivo Posesión 0026 CONTRATACION LABORAL Image: Contrata c	

6.3.11.- Modelo de Contrato de Trabajo
6.4.- SUSTITUCIÓN PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN (VACANTE).

6.4.1.- Motivo de la Sustitución:

Cobertura temporal de un puesto de trabajo vacante hasta su cobertura definitiva a través de los procesos de selección o provisión.

6.4.2.- *Duración:* Como máximo 3 años a contar desde el inicio de la contratación, transcurrido ese plazo solo podrá ser ocupada por persona trabajadora laboral fija, salvo que quede desierta en el correspondiente proceso selectivo, en cuyo caso se podrá celebrar otro contrato de duración determinada basada en esta modalidad, previa autorización.

6.4.3.- Indemnización: El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica, a partir de la fecha del cese efectivo equivalente a 20 días de sus retribuciones fijas por año de servicio, hasta un máximo de 12 mensualidades, así como la indemnización por vulneración de la normativa laboral.

6.4.4.- Motivos de Ingreso: Si la persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo tiene una jornada a tiempo parcial o a tiempo completo.

• A7.- SUSTITUCIÓN COBERTURA TEMP.PTO.TRABAJO

6.4.5.- Causas de contratación: 9010 COBERTURA PUESTO DURANTE PROCESO SELECTIVO

6.4.6.- Causas de sustitución: No se cumplimenta

6.4.7.- Procedencia:

- 006 BOLSA TEMPORALES SAE
- 0064 LISTA SUSTITUCIONES
- 0054 BUC

6.4.8.- Cumplimentación Acto 33:

Seguir los pasos de la Fase 6 punto 6.2.8, con las peculiaridades del caso.

tiones Ventana						
		/ = =	🛓 🖻 🚺	0		
lto. Autorizaciones de Nom	nbramiento / Contrato (IA11	1241) : Ventana 1 de 1 20000	000000000000000000000000000000000000000	0000000000	00000000000	0000000000000
Autorización de Nom	bramiento/ Contrato		□. p	Prorrogado	Observa	ciones
Solicitud 05/10/2023	Resolución	Desde Has	ta	Años	Meses	Dias
Régimen Jurídico	02 CONV.COL.P.LAB.J.	A. Categoría de	Personal T	LABORAL	TEMPORAL	
Motivo Ingreso	A7 SUS.COB.TEM.PTO.	TRAB Motivo Finaliz	ación			
Causa de Cont.	9010 SUS.COB.TEM.PTO.	TRAB Subtipo Perso	nal			
Procedencia Puesto de Trabaio	0008 BOLSA DE TEMPOR	ALES Causa de Sus	titución			
U. Org. 131010 RE	S.PER.GR.AF.ZAYTU Colecti	vo A ADMON GRAL	Grupo/s	IV B/	ACH. ELEM.,G	RDO ESC
Puesto 975410 CU	IDADOR/A Progra	ma 31R AT.DEP.,ENVJ.AC	T.Y.D. Cat. Pro	4022 Al	UX. ENFERME	RIA
Convocatoria Empleado a Contratar /No	ombrar:					
Identificador		Nº Orden Selección				
Apellidos			Nombre			
Empleado a Sustituir Identificador						
Apellidos			Nombre			
Fase ORGANO GESTOR	Estado PROP	SOLIC AUTORIZ Transi	ción 05/10/2023	□. (Otros Procedi	mientos

6.4.9.- Cumplimentación Acto 01 y 02

Para su cumplimentación seguimos los pasos detallados en la Fase 3

Identificador		Y NR	P			Nombre	MIGUEL AN	GEL	
ectos olicitud	Res	olución	In	nicio 03/11/2023	E.Fijos	Fin 02/11/2	026 Fin F	Prórroga	
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.J	A.	Categoría P	ersonal T	LABORAL TE	MPORAL	·	
Motivo Ingreso	A7	SUS.COB.TEM.PTO	TRAB	Motivo Final	ización			C. Pdte. Preaviso	
Procedencia	8000	BOLSA DE TEMPOR	RALES	Subtipo Per	sonal			□, En Pruebas	
Causa Contratación	9010	SUS.COB.TEM.PTO	TRAB	Causa Sust	itución		_]	
sposición						м	eses des.	Prest. des.	
Cód.	Tip	o	N°	Del	Public	ado en	N°	Del	
Grupo V	CER	T. ESCOLAR, FORM	Cat. F	Profesional 50	10 PERS.LIM	IP. ALOJAM.	Nº Ord	den Selección	
Grupo V	CER	T. ESCOLAR, FORM	Cat. F	Profesional 50	10 PERS.LIM	IP. Alojam.	Nº Ord	den Selección	

acto 01

acto 02

Asignación de Empleado Identificador	e Puesto de Trabajo y Po	NRP :			Observaciones
Apellidos				Nombre MIGUEL ANGE	L
Efectos Solicitud	Resolución	Admtvo. 03/11/2023	⊠. Ef. I	Fijo Económico 03/11/2023]
Asignación		Características			
U. Org.	131010 RES.PER.GR.AF.Z	AYTUM Motivo Posesión	n 0026	CONTRATACION LABORAL	Principal
ColectivoA	ADMON GRAL	Carácter	05	PROVISIONAL	Ausente
Puerto	976110 PERSONAL SV D	Motivo Cese	0054	FINALIZAC. CONTRATO	Activo
P desto		Causa Pér. Res	er.		Sustitución
Programa	31R AT.DEP.,ENVJ.AC			Cese 11/12/2023	Reservado
Sustitución del N	IRP		% Hor	as Tipo Und. Tipo Contr	ato
				410 DUF	RAC DET TPO COMPL INTE
Disposición					
Cód.	Тіро	N° Del	Publ	licado en Nº	Del
_		Seguridad Social			
Cód. Tarjeta	Vac. No D	is Epig. 105 Ocup.	Gru	. Cot. 10 Cuenta de Cotiz	ación 111693882
Acto Administrat	tivo				
Fase REGISTR	O PERSONAL Estado	INSCRIPCIÓN DEFINIT.	Transició	ón 04/11/2023 🗆 Otro	os Procedimientos

6.4.10.- Cumplimentación ACTO 14

Para su cumplimentación seguimos los pasos detallados en la Fase 4

Asignación d	de Puesto de Trabajo	o y Posesión			□. (Observaciones
Empleado dentificador	Y	NRP				
Apellidos		-		Nombre N	IIGUEL ANGEL	
Efectos Solicitud	Resolución	A	udmtvo. 03/11/2023	Ef. Fijo Económico	03/11/2023	
Asignación			Características			
U. Org.	131010 RES.PER.G	R.AF.ZAYTUM	Motivo Posesión	0026 CONTRATACION	LABORAL	Principal
ColectivoA	ADMON GR	AL	Carácter	05 PROVISIONAL		Ausente
Puesto	976110 PERSONAL	SV DOMESTI	Motivo Cese] [] []	Activo
- uesto		NU ACT V D	Causa Pér. Rese	r. 🗌		Sustitución
Programa	31R ALDEP., EN	IVJ.ACT.Y D		Coro 11/12/	2023	Reservado
ustitución del	NRP			Horae Tipo Ind	Tipo Contrato	
doutación del					410 DURAC DE	ET TPO COMPL INTE
Disposición						
Cód.	Тіро	N°	Del	Publicado en	N° Del	
			Seguridad Social			
Cód Tariota		o Mo Dio		Car Cat 10 Car	ante de Cationalia	444000000

6.4.11.- Modelo de Contrato de Trabajo

FASE 7.- CONTRATO POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

1111111

7.1.- AMBITO DE APLICACIÓN

Conforme al art. 15.2. del TRL Estatuto de los Trabajadores el contrato por circunstancias de la producción podrá atender a dos causas que justifique la temporalidad del contrato:

1 - Incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. Se aprecian dos supuestos:

- Circunstancias ocasionales e imprevisibles. Por ejemplo, ausencias múltiples de trabajadores, como consecuencia del Covid-19.
- Oscilaciones en las necesidades de personal (no tienen por qué ser imprevisibles). Por ejemplo las oscilaciones que pueda provocar el disfrute de las vacaciones por las personas trabajadoras.

2 - Situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada. En este caso, la Dirección General de Recursos humanos **no** admite la utilización de esta modalidad ante las dudas que plantea la delimitación de la misma, por tanto, no se va a profundizar en estos supuestos.

7.2.- MOTIVO DE SUSTITUCIÓN

Disfrute de las vacaciones anuales, así como los casos en los que pudieran tener derecho a jornadas de descanso en un numero superior de días al de las vacaciones anuales por acumulación de otros que convencionalmente pueden quedar unidos al periodo vacacional.

7.3.- DURACIÓN

Esta modalidad contractual **no podrá tener una duración superior a seis meses** y podrá ser prorrogada, por una sola vez en contratos formalizados por períodos inferiores, hasta alcanzar la duración máxima antes mencionada. Por otro lado, **no existe una duración mínima** de los contratos, cada Centro directivo, puede establecer el periodo mínimo de las vacaciones que se autoriza su cobertura, 1 semana, 10 días....

7.4.- INDEMNIZACIÓN

A la finalización del contrato, el personal tiene derecho a una indemnización de doce días de salario por año de servicio o su parte proporcional (art. 49.1 TRLET). Es independiente del abono de los días de vacaciones que el trabajador hubiera generado durante el contrato y no hubiese disfrutado.

El área encargada de las retribuciones del personal liquida de oficio una vez se ha inscrito el cese definitivo en SIRhUS.

7.5.-MOTIVOS DE INGRESO:

Si la persona trabajadora disfruta periodo de vacaciones.

• 64 Vacaciones Osc. Necesidad. Personal

7.6.-CAUSAS DE CONTRATACIÓN:

9061 CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION

La Orden de 24 de agosto de 2023 ha modificado los codigos identificativos de los puestos de trabajo que compartian un mismo codigo, por lo que se ha visto afectada la gestion de este tipo de contrato.

7.7.- CAUSAS DE SUSTITUCIÓN:

- Vacaciones (Código 9025): Cuando se va a sustituir a una persona.
- Vacaciones varios sustitutos (Código 0100): Cuando se va a sustituir a varios trabajadores con el mismo código de puesto y jornada de trabajo.

Los puestos de trabajo deben compartir:

- 1. El mismo centro de trabajo
- 2. Categoría profesional
- 3. Jornada
- 4. Características

7.8.- PROCEDENCIA:

- 006 BOLSA TEMPORALES SAE
- 0064 LISTA SUSTITUCIONES
- 。 0054 BUC

7.9.- CUMPLIMENTACIÓN ACTO 33

Seguir los pasos de la Fase 6 punto 6.2.8, con las peculiaridades del caso.

Efecto	nbrami	ento/ Contrato			Pro	rrogado	Observacio	ones
olicitud 24/04/2023	Resolu	ición I	Desde 26/04/2	023 Hasta 15/	09/2023 A	ños Me	ses [)ias
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.J.A.	Cat	egoría de Persona	al <mark>T </mark> L	ABORAL TEM	PORAL	
Motivo Ingreso	64	VAC.OSC.NECESID.PER	No Mo	tivo Finalización	0054 F	INALIZAC. CO	NTRATO	
Causa de Cont.	9061	CIRCUNSTANCIA PROD	UC Sub	tipo Personal				_
Procedencia	0064	LISTA SUSTITUCIONES	Cau	ısa de Sustitución	0100	AC VARIOS	SUSTIT	1
	and the second sec		O A D A TERMA	A L A INTERACIÓN A	0.4 0.4		000 0000	
Convocatoria	DUCADO	VA C. SOCIA Program	a 31E ATEN	C A LA INFANCIA	Cat. Prof.	2061 JEDUCA	DOR C.SOC.	
Convocatoria	Nombra	VA C. SOCIA Program	a 31E ATEN	A LA INFANCIA	Cat. Prof.	2061 JEDUCA	DOR C.SOC.	
Convocatoria	Nombra	VA C. SOCIA Program	a 31E ATEN	n Selección	Cat. Prof.	2061 JEDUCA	DOR C.SOC.	

licitud 06/06/2023	Resoluc	ión	Desde	e 01/08/2023 Hasta 0	3/09/2023	Años	Meses	Dias
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB.J.A.		Categoría de Perso	nal T	LABOR	AL TEMPORAL	
Motivo Ingreso	64	VAC.OSC.NECESID.PER	RS	Motivo Finalización	005	4 FINALIZ	AC. CONTRATO	
Causa de Cont.	9061	CIRCUNSTANCIA PROD	DUC	Subtipo Personal				
Procedencia	0064	ISTA SUSTITUCIONES	;	Causa de Sustitució	ón 902	5 VACAC	ONES	
012010 ED	ICADOD/	A C SOCIA Deserves	- 21	4E ATENC A LA INCANCIA	Cat D	of 2064	EDUICADOD C CC	20
esto 913010 ED Convocatoria	UCADOR	A C. SOCIA Program	na <mark>31</mark>	1E ATENC A LA INFANCIA	Cat. Pr	of. 2061	EDUCADOR C.SC	oc.
esto 913010 ED Convocatoria n Intificador 9	ombrar:	A C. SOCIA Program	na <mark>31</mark>	IE ATENC A LA INFANCIA	Cat. Pi	of. 2061	EDUCADOR C.SC	oc.
esto 913010 ED Convocatoria n Indiado a Contratar /A Intificador 1 ellidos 1 Inpleado a Sustituir -	ombrar:	A C. SOCIA Program	a <u>3</u> 1	IE ATENC A LA INFANCIA	Cat. Pr	of. 2061	EDUCADOR C.SC	DC]

Importante: En la documentación de entrada además de la Memoria Justificativa del centro (**en caso de ser varios titulares a sustituir debemos de relacionarlos a todos**), debemos añadir, en el apartado 0006 CONS. INTERESADO, la <u>solicitud del permiso</u> del trabajador o trabajadores a sustituir firmada por este o estos y por la dirección del centro o Jefatura de Servicio.

Particularidad de la causa de sustitución de varios sustitutos (código 0100): Se indicará el puesto de trabajo y el NRP de la primera persona cuyas vacaciones van a cubrirse. Deberá indicarse en todo caso como fecha "hasta" la de la finalización del último periodo vacacional.

7.10.- CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTO 01 Y 02.

Para su cumplimentación seguimos los pasos detallados en la Fase 3

				Acto	o 01						
	00		् 🏼		i 👘	*		•	•		
o. Nombramientos/ Co	ontratos	s/ Altas (IA1	11222) : Venta	ina 1 de 1 🔅	000000000	000000	000000000	0000000	00000000	*************	200
Relación con la Ad	dminis	tración							M	Observacione	s
Empleado Identificador			NRP		_						
Apollidos	_	1 ²				_	Nombro	ANA			
Apellidos							Nombre	ANA			J
Efectos	Doe	olución		Inicio 23/12/	2023	Elios	Ein 26/01/2	024	Ein Prórro	a la	٦
Solicitud	Res	olucion				c.rijos	Pill 2000 12	.024	FIII FIOITO	'9a	
Régimen Jurídico	02	CONV.COL	.P.LAB.J.A.	Catego	ría Personal	Т	LABORAL TE	EMPORA			
Motivo Ingreso	64	VAC.OSC.N	NECESID.PERS	Motivo I	inalización					. Pdte. Preaviso	
Procedencia	0064	LISTA SUST	TITUCIONES	Subtipe	Personal					En Pruebas	
Causa Contratación	9061	CIRCUNST/	ANCIA PRODUC	Causa	Sustitución	9025	VACACIONE	S			
							N	leses des	5.	Prest. des	
Disposición											
Cód.	Tip	0	N°	Del		Publica	ado en	N	D	el]
C	-	0400 450			2004			_			
Grupo	Jur. C	SRADO MED	Cat	. Profesional	2061 ED	UCADO	R C.SOC.		P Orden S	eleccion	
Rel.Lab.Car.Esp.					Datos A	D	Afiliación	Au	torizacione	s Asignar Buest	0
Acto Administrativo											
Fase REGISTRO PE	RSONA	L Est	tado INSCRIP	CIÓN DEFINIT	Tra	nsición	28/12/2023		C. Otr	os Procedimiento)s

Acto 02

Cese en Pues	sto de Trabajo						
Identificador	Y	NRP					
Apellidos					Nombre	JOSEFINA	
Efectos Solicitud	Resolución		Admtvo. 16/01/2024	. Ef. F	ijo Económico	16/01/2024	
Asignación			Características				
U. Org.	173310 C.P.MEN.R	ES.CABEZA	Motivo Poses	ión 0026	CONTRATACION	LABORAL	Principal
ColectivoA	ADMON GF	RAL	Carácter	05	PROVISIONAL		C. Ausente
Puerto			Motivo Cese				Activo
r uesto			Causa Pér. R	eser.			Sustitución
Programa	31E ATENCAL		Posesión 15/1	2/2023			
Sustitución del N	IRP			% Hora	as Tipo Und.	Tipo Contra	ato
		, JOSE RAMON				- 402 DUR	AC DET TPO COMPL EV
Disposición		,					
Cód.	Тіро	N°	Del	Publi	icado en	N°	Del
			Seguridad Social				

7.11.- CUMPLIMENTACIÓN ACTO 14

Para su cur	nplimentación	seguimos	los pasos	detallados en	la Fase 4

Cese en Pues	to de Trabajo		Observaciones
Empleado Identificador Apellidos	Y N	RP Nombre	JOSEFINA
Efectos Solicitud	Resolución	Admtvo. 16/01/2024 🔽. Ef. Fijo Económico	16/01/2024
Asignación		Características	
U. Org.	173310 C.P.MEN.RES.CAB	EZA Motivo Posesión 0026 CONTRATACIÓ	DN LABORAL
ColectivoA	ADMON GRAL	Carácter 05 PROVISIONAL	. Ausente
Puesto	965610 EDUCADOR/A.C. S	Motivo Cese 0054 FINALIZAC. CO	ONTRATO
Dreama		Clausa Pér. Reser.	Sustitución
Flogrania		Posesión 15/12/2023	Reservado
Sustitución del N	IRP	% Horas Tipo Und	. Tipo Contrato
	, JOSE	RAMON	402 DURAC DET TPO COMPL EVE
Disposición			
Cód.	Tipo	N° Del Publicado en	Nº Del
		Seguridad Social	
Cód. Tarjeta	Vac. No D	Epig. 113 Ocup. Gru. Cot. 02 (Cuenta de Cotización 111693882
Acto Administrat	tivo		
Fase REGISTR	O PERSONAL Estado	INSCRIPCIÓN DEFINIT. Transición 19/01/2024	Otros Procedimientos

Particularidad de la causa de sustitución de varios sustitutos (código 0100): Se consignará el puesto de trabajo y el NRP de la primera persona (es la que consta en el Acto 33).

- Alcanzada la fecha de finalización del primer periodo vacacional, se tramitará un Acto 14 por el motivo de CESE (0021).
- A continuación se tramitará un acto 02 con fecha de efectos del día siguiente al cese (cuando se inicia el segundo periodo vacacional) correspondiente a la segunda persona, y así sucesivamente hasta la finalización del último periodo vacacional que se tramitaría un Acto 14 por el motivo de CESE (0054) "finalización contrato".

7.12.-Modelo DEL CONTRATO DE TRABAJO

FASE 8.- MODIFICACION CAUSA SUSTITUCIÓN

8.1.- AMBITO DE APLICACIÓN

Cuando el titular cambia su situación administrativa con solución de continuidad, provoca que se modifique la causa de sustitución del trabajador que está cubriendo su sustitución.

Conforme a la nueva regulación, existen los siguientes motivos de ingreso para modificar la causa de sustitución:

- Persona empleada a tiempo parcial:
 - E8 MODIFICACIÓN DE LA CAUSA DE SUSTITUCIÓN TIEMPO PARCIAL 135
 - F8 MODIFICACIÓN DE LA CAUSA DE SUSTITUCIÓN TIEMPO PARCIAL RPT
- Persona empleada a tiempo completo.
 - C8 MODIFICACIÓN DE LA CAUSA DE SUSTITUCIÓN EMPLEADO IMPUTA 135
 - D8 MODIFICACIÓN DE LA CAUSA DE SUSTITUCIÓN EMPLEADO IMPUTA RPT

Los motivos de Ingreso E8 y C8 se utiliza cuando la causa que justifica la sustitución del titular conlleva que este siga percibiendo sus retribuciones a cargo de la Junta de Andalucía, y el sustituto a cargo de la partida presupuestaria 135.00 a cargo también de la Junta de Andalucía.

Los motivos de Ingreso F8 y D8 se utiliza cuando la causa que justifica la sustitución del titular conlleva que este perciba sus retribuciones a cargo de otro organismo (normalmente Seguridad Social por ser una causa que conlleva derecho a una prestación a cargo de este organismo), y el sustituto a cargo de la Junta de Andalucía.

8.2.- CAUSAS DE SUSTITUCIÓN

Para los contratos de sustitución con motivo de ingreso C8 y E8 (financiados con el credito de sustituciones 135

- 9021 Incapacidad temporal
- 9026 Liberación sindical (en puestos sin doble dotación)
- 9044 Acumulación horas sindicales
- 9081 Permiso gestación (desde semana 37/35 hasta parto)
- 9051 Permiso adicional por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento
- 9063 Permiso adicional otro progenitor por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento
- 9101 Lactancia en jornada completa

Para los contratos de sustitución con motivo de ingreso D8 y F8 (financiados con la dotación del puesto del titular)

- 9043 Incapacidad temporal sin pago delegado
- 9042 Incapacidad Permanente con reserva
- 9026 Liberación sindical (en puestos con doble dotación)
- 9052 Protección a la maternidad
- 9072 Riesgo durante el embarazo
- 9076 Privación provisional de libertad
- 9038 Suspensión de empleo y sueldo
- 9083 Permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento
- 9084 Permiso otro progenitor por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento

- 1000 Traslado razones objetivas
- 9079 Cambio provisional de destino durante seis semanas (la causa habilitante de esta situación es la movilidad de la trabajadora víctima de violencia de género. Para preservar su intimidad en el contrato de trabajo del sustituto deberá indicarse como causa habilitante "el cambio provisional de destino durante seis meses", y no contendrá término o mención que directamente o indirectamente identifique a la titular como victima de violencia de género)
- 9085 Suspensión provisional de la relación laboral máximo 18 meses (la causa habilitante de esta sustitución es la suspensión del contrato de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género que opte por ello. Para preservar su intimidad en el contrato de trabajo de la persona sustituta deberá actuarse con la misma cautela indicada en el punto anterior.)
- 3305 Cuidado hijo/a
- 3306 Cuidado persona
- 9034 Excedencia forzosa

8.3.- ACTOS 14, 01 y 02 EN SIRHUS

SUSTITUIDO: No se realizan actos en SIRHUS, solo en el caso de no percibir las retribuciones a cargo de la Junta de Andalucía se realizan actos en el ámbito de nomina como por ejemplo en el caso de cuidado del menor, riesgo durante el embarazo, etc.

SUSTITUTO: Se realizan los actos 14, 01 y 02.

Vamos a ver un ejemplo de modificación de la causa de sustitución de una maternidad a permiso adicional por parto (la 1º causa no imputaba a la 135 y la 2º si imputa a la 135)

1º.- Acto 14: El motivo del cese es MCSI (Modificación de la Causa de Sustitución Interino).

Documentación de Entrada: Documento justificativo de la modificación de la causa de sustitución. En el Ejemplo se incorpora el Permiso firmado por la autorización responsable.

ese en Puesto	de Trabajo						□. Ob	servaciones
lentificador	С	NRP	*3T3064					
pellidos					Nombre	SABEL MARIA		
fectos Solicitud	Resolución		Admtvo. 09/11/2023	🗹 . Ef. 1	Fijo Económico	09/11/2023		
signación			Características				-	
U. Org.	173210 C.P.MEN.R	RES.S.J.CRUZ	Motivo Pose	sión 0026	CONTRATACIÓN	LABORAL	M.	Principal
ColectivoA	ADMON G	RAL	Carácter	09	SUSTITUCION			Ausente
Puesto	2494410 MONITOR/	A CENTRO DE	Motivo Cese	MCSI	MOD.CAUSA SI	JST. INT.	<u> </u>	Activo
Drograma	31E ATENC AL		Causa Pér.	Reser.			L.	Sustitución
rograma	STEL ATENCAL		Posesión 26	/09/2023			<u> </u>	Reservado
ustitución del NRF	,			% Hora	as Tipo Und.	Tipo Contra	ato	
T3064	I .	LAURA				410 DUR	AC DET	TPO COMPL INTE
isposición					_			
Cód.	Тіро	N°	Del	Publ	icado en	N°	Del	
			Seguridad Socia		_			
Cód. Tarjeta	V	ac. No Dis	Epig. 105 Ocur	. Gru	. Cot. 05 Cu	ienta de Cotiza	ación	111693882

2º.- Acto 01: El motivo del ingreso en este ejemplo es el C8 debido a que la nueva causa de sustitución imputa a la 135.

Documentación de Entrada: La Clausula Adicional que modifica la causa de la sustitución.

Identificador		C N	RP						
Apellidos			t			Nombre	ISABEL MAR	RIA	
Efectos Solicitud	Res	olución	In	nicio 10/11/2023	E.Fijos	Fin	Fin P	Prórroga	
Régimen Jurídico	02	CONV.COL.P.LAB	J.A.	Categoría F	ersonal T	LABORAL TE	MPORAL		
Motivo Ingreso	C8	MOD.CAUSA SUS	T. INT	Motivo Final	ización			C. Pdte. Preaviso	,
Procedencia	0054	BUC		Subtipo Pe	rsonal			E. En Pruebas	
Causa Contratación	9054	SUSTITUCION		Causa Sust	itución 9051	ADIC.NAC.AD	OP.GUAR.		
						M	eses des.	Prest. de	s.
Disposición Cód.	Tipo	o [№	Del	Publi	cado en	N°	Del	
Grupo	BUP,	BACH.SUP.FP2 E	Cat. F	Profesional 30	64 P.TCO.IN	TEG.SOCIOC.	N° Ord	en Selección	

3º.- Acto 02: El motivo de posesión 0026.-Contratación Laboral.

signacion de	Puesto de Trabajo	y Posesión				Observacion	es
lentificador	C	NRP	T3064				
pellidos /		[·		Nor	mbre ISABEL MAI	RIA	
fectos Solicitud	Resolución	A	Admtvo. 10/11/2023	Ef. Fijo Econ	ómico 10/11/2023	3	
signación			Característica				
U. Org.	173210 C.P.MEN.RE	S.S.J.CRUZ	Motivo Pose	sión 0026 CONTRA	TACION LABORAL	Principal	
ColectivoA	ADMON GRA	L	Carácter	Descripción abreviada	de Motivo de Toma	de Posesión Ausente	
Puesto	2494410 MONITOR/A	CENTRO DE	Motivo Cese			Activo	i.e.
Programa	31E ATENC A LA	INFANCIA	Causa Pér.	Reser.			do
ustitución del NR	P			% Horas Tipo	Und. Tipo Co	ntrato	
T3064	- U	AURA			- <mark>410</mark> [OURAC DET TPO CON	IPL INT
Cód.	Тіро	N°	Del	Publicado en	N°	Del	
			Seguridad Socia	ī.			
		Mo Die	Ente 105 0mm		Cuenta da Ca	tización 11169388	2

Documentación de Entrada: No se incorpora ninguna.

FASE 9.- TRAMITACIÓN DE LA JUBILACIÓN PARCIAL

9.1.- AMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento debe adecuarse al Informe de <u>31/03/2022 de la Dirección</u> <u>General de Recursos Humanos y Función Pública,</u> sobre el acceso a la jubilación parcial del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del convenio colectivo de la Administración de la Junta de Andalucía.

9.2.- REQUISITOS

- Personal laboral fijo referido en el apartado 2 del art. 215 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por RDL 8/2015, de 30 de octubre (TRLGSS), siempre que cumpla los requisitos establecidos:
 - En el art. 12.7 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
 - En la Disposición Transitoria 10ª de la ley TRLGSS
 - En el Capitulo III del Real Decreto 1131/2002, del 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial.
 - La jubilación parcial no debe de suponer un incremento del gasto que exceda del limite establecido en la Memoria Económica realizada por el Órgano Gestor.
- Edad mínima:

Año del hecho cau	isante	Edad exigida se moment	gún periodos cotizados en el o del hecho causante	Edad exigida con 33 años cotizados en el momento del hecho causante
2023	62	2 y 4 meses	35 años y 9 meses o más	63 y 8 meses
2024	62	2 y 6 meses	36 años o más	64 años
2025	62	2 y 8 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 4 meses
2026	62	y 10 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 8 meses
ò superior		63 años	36 años y 6 meses	65 años

- Reducción Minina y Máxima de Jornada: Un mínimo del 25% y un máximo del 50%.
- Periodo mínimo de Cotización: 33 años
- Periodo mínimo de antigüedad en la Administración de la Junta de Andalucía: 6 años inmediatamente anteriores a la jubilación parcial.

9.3.-MOTIVO DE SUSTITUCIÓN

La novación con un contrato a tiempo parcial del trabajador laboral fijo, simultaneada y vinculada a un contrato de relevo celebrado con un trabajador en situación de desempleo.

9.4.- DURACIÓN

La duración del contrato de relevo será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de la jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo dispuesto en la <u>D.T. 7^a del R. D. Legislativo 8/2015.</u>

2023	37 años y 9 meses o más Menos de 37 años y 9 meses	65 años 66 años y 4 meses
2024	38 años o más Menos de 38 años	65 años 66 años y 6 meses
2025	38 años y 3 meses o más Menos de 38 años y 3 meses	65 años 66 años y 8 meses
2026	38 años y 3 meses o más Menos de 38 años y 3 meses	65 años 66 años y 10 meses
A partir de 2027	38 años y 6 meses o más Menos de 38 años y 6 meses	65 años 67 años

9.5.- INDEMNIZACIÓN

El premio de jubilación se verá minorado en un 50% cuando se alcance la jubilación total por cumplimiento de la edad.

9.6.- MOTIVOS DE INGRESO

• 58.- RELEVO

9.7.- CAUSAS DE CONTRATACIÓN

• 9041.-JUBILACION PARCIAL

9.8.- CAUSAS DE SUSTITUCIÓN

9053.-JUBILACION PARCIAL

9.9.- PROCEDENCIA

- 006 BOLSA TEMPORALES SAE
- 0054 BUC

9.10.- CUMPLIMENTACION ACTO 33:

Seguimos los pasos del punto 6.2.8

pciones Ventaria	
B 🖬 🖬 🐰 🔍 🌶 🖊 🚔	🚔 🚨 其 😢 📦
e Mto. Autorizaciones de Nombramiento / Contrato (IA111241) : Vent	ana 1 de 1 00000000000000000000000000000000
Autorización de Nombramiento/ Contrato	🗖 Prorrogado 🔽 Observaciones
Solicitud 09/11/2021 Resolución Desde 13/12	2/2021 Hasta 12/12/2024
Régimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. C	Categoría de Personal T LABORAL TENPORAL
Motivo Ingreso 58 RELEVO N	Aotivo Finalización 0127 JUBILACION
Causa de Cont. 9041 JJBILACION PARCIAL Su	ubtipo Personal
Procedencia 006 BOLSA TEMP. SAE C	ausa de Sustitución 9053 JUBILACION PARCIAL
U. Org. 173510 C. REHABILITACION Colectivo A ADI	MON GRAL Grupc/s II BUP, BACH.SUP.FP2.EQ
Puesto 572310 OFICIAL PRIVERA COCI Programa 31B PLA	N SCBRE ADIC. Cat. Prof. 3053 DRECCION COCNA
Convocatoria	
Empleado a Contratar /Nombrar: Identificador Nº Ord	len Selección
Apellidos	Nombre
Empleado a Sustituir Identificador 30 0 r soco	
Apellidos	Nombre
Acto Administrativo Fase REGISTRO PERSONAL Estadu VISUALIZA REGISTRO	Transición 13/01/2022 🗌 Otros Procedimientos 💌

Documentación de Entrada:

- 006.- Solicitud del interesado, con al menos 2 meses de antelación a la fecha de la jubilación parcial.
- IFAO.- Informativo de la Seguridad Social donde consten que reúne los requisitos a fecha de inicio de la jubilación parcial.

9.11.- CUMPLIMENTACIÓN ACTOS 01 Y 02 DEL RELEVISTA. . DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA A INCORPORAR

Seguimos los pasos de la Fase 3

pellidos Nombre I lectos olicitud Resolución Inicio 01/02/2022 E.Fijos Fin 12'12'2024 Fin Prórro tégimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL	
fectos olicitud Resolución Inicio 01/02/2022 E.Fijos Fin 12/12/2024 Fin Prórro Iègimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL	
tegimen Jurídico 02 CONV.COL.P.LAB.J.A. Categoría Personal T LABORAL TEMPORAL	iga 🔤
Notivo Ingreso 58 RELEVO Motivo Finalización 0054 FINALIZAC CONTRATO 🛛	Pdte. Preaviso
Procedencia 006 BOLSA TEMP. SAE Subtipo Personal	En Pruebas
Causa Contratación 9011 JUBILACION PARCIAL Causa Sustitución 9053 JUBILACION PARCIAL -	
Meses des.	Prest. des.
	el 📃

Documentación de Entrada:

- 0003- DNI
- 0001- Certificado médico
- 0013- Documento de afiliación a la Seguridad Social
- 0040- Declaración de no estar separado ni inhabilitado
- 0109- Solicitud JUPA + Informativo de la Seguridad Social
- · Memoria económica de la Secretaría General Técnica
- 0072- Documento de autorización que genera el Acto 33
- 0056- Oferta genérica SAE o credencial Bolsa
- Resolución de órgano competente por la que se acuerda la reducción de jornada y proporcional de retribuciones <u>MODELO 6</u>
- 0074- Proyecto de contrato

Acto 02

Asignación de f	Puesto de Trab	ajo γ Posesió	n				Observaciones	
Empleado Identificador	Z	NRP						
Apellidos		-			Nombre			
Efectos Solicitud	Resolución		Admtvo. 01/02/20	💈 🗵 Ef. Fij	o Económico	01/02/2022		
Asignación			Caracteristic	as			-	
U. Org.	173510 C. REHAS	BLITACION	Motivo Pose	esión 0026	CONTRATACION	LABORAL	Principal	
Colectivo	ADMON G	SRAL	Carácter	24	RELEVO		Ausente	
Puesto	572310 OFICIAL F	RIMERA COCI	Motivo Cese	e 0053 F	RESCISION CON	TRATO	C Sustitución	
Programa	31B PLAN SO	BRE ADIC.	Causa Pèr.	Reser.			Sustrucion Deservado	
	,				Cese 11/03/	2022	i nooci nuo	
Sustitución del NR	P			K Horas	Tipo Und.	Tipe Contra	ito	_
Illenonuin				50,00		541 TEMP	PORAL TPO PARCIAL P	E
Cód	Tipo	N°	Del	Public	ado en	N	Del	
			Seguridad Soci	al				

Documentación de Entrada:

• 0005.- Declaración de no estar afectado de incompatibilidad

9.12.- CUMPLIMENTACIÓN ACTOS 14, 01 Y 02 DEL JUBILADO PARCIAL. DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR

Seguimos los pasos de la Fase 4

_			
		NRP	dentificador
	Nombre		Apellidos
	Admtvo. 31/01/2022 🖻 Ef. Fijo tconómico (31/01/2022)	Resolución	Solicitud
	Caracteristicas		signación
Principal	Motivo Posesión 0038 RECLASIFICACION	173510 C. REHABILITACION	U. Org.
Ausente	Carácter 04 DEFINITIVO	ADMON GRAL	Colectivo
Activo	Motivo Cese JUPA NOV.CON.JUB.PARCIAL	572310 OFICIAL PRIMERA COCI	Puesto
Sustitución	Causa Per. Reser.	318 PLAN SORGE ADIC	Draarima
L Reservado	Posesión 23/01/2015	POWR SOURCE ADIC.	rograma
trato	% Horas Tipo Und. Tipo Contra	RP	ustitución del l
DEFINIDO TPO, COMPLETO	NDEF		
			Disposición
Del	Del Publicado en Nº	Tipo	Cod
trato DEFINDO 1 Del	Posesión 23/01/2015 % Horas Tipo Und. Tipo Contra 00 NDEF		Sustitución del I Visposición Cód

Documentación de Entrada:

- 0014.- Solicitud jubilación parcial
- 0019.- Resolución concediendo Jubilación Parcial

ACTO 01: No tiene fiscalización previa

Relación con la A mpleado	dministración			Observaciones
ro del identificador de p	ersona - Lista de valores dispo	nibie	Nombre	
lectos colicitud	Resolución	Inicio 03/05/2022 EFijos	Fin 12'12'2024 Fin F	Prórroga
Régimen Jurídico Motivo Ingreso Procedencia Causa Contratación	02 CONV.COL.P.LAB.J.A. JQ TEM PARC.JUB.FARC. JUPA JUBILACION PARCIAL	Categoría Personal L Motivo Finalización 0127 Subtipo Personal Causa Sustitución	LABORAL JUBILACION	Pdte. Preaviso
isposición	-		Meses des.	Prest. des.
Cõd.	Tipo	P Del Public	ado en 📃 Nº 🗌	Del
Grupo	BUP, BACH.SUP.FP2 EQ	Cat. Profesional 3053 DIRECCION	I COCINA Nº Ord	en Selección



Documentación de Entrada:

- 0109.- Informativo de la Seguridad Social
- 0043.- Contrato de trabajo de la persona jubilada parcial
- 0040.- Declaración no separado ni inhabilitado
- 0071.- Autorización D.G.F.P.
- 0054.- Autorización Función Pública
- 0019.- Resolución concede jubilación parcial
- 0066.- Certificado disponibilidad presupuestaria
- 0003.- DNI
- 0013.- Documento Afiliación Seguridad Social

signación de	Puesto de Trabajo	y Posesión			Observaciones
Identificador Apellidos		NRP		Nombre	
Efectos Solicitud	Resolución	Ad	imtvo. 03/05/202	2 Ef. Fijo Económico 🛛	405720222
Asignación			Caracteristic	as	
U. Org.	173510 C. REHABILI	TACION	Motivo Pose	JUPA JUB. PARCIAL	Principal
Colectivo	ADMON GR	L	Carácter	04 DEFINITIVO	Ausente
Puesto	572310 OFICIAL PRI	IERA COCI	Motivo Cese	•	Activo
Programa	31B PLAN SOBR	E ADIC.	Causa Pèr. I	Reser.	Reservado
	,			Cese 31/08/202	3
IRP del Relevista	2 6	14VD		K Horas Tipo Und.	
Disposición	- <u>-</u>				
Cód	Tipo	N°	Del	Publicado en	N ^c Del
			Seguridad Socia	al	
Cód. Tarjeta	Va	. No Dis E	pig. 105 Ocu	p. Gru. Cot. 04 Cuent	a de Cotización 111693882
Acto Administrat	tivo				
Fase REGISTRO	PERSONAL E	stado NSCRIPCI	ÚN DEFINIT.	Transición 04/05/2022	Otros Procedimientos

ACTO 02

Documentación de Entrada: 0005.- Declaración no estar afectado de incompatibilidad

9.13.- CUMPLIMENTACIÓN ACTOS 14, 01 Y 02 DEL RELEVISTA CUANDO LA JUBILACIÓN PARCIAL SE EXTINGUE ANTICIPAMENTE. DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR

Se extingue anticipadamente la jubilación parcial por jubilación total o fallecimiento del relevado, en este caso el contrato de relevo se mantiene vigente hasta la fecha de finalización prevista inicialmente, pudiendo aumentar en este caso la jornada de trabajo del relevista hasta el 100%, (Informe de la DG de Recursos Humano y Función Pública)

impleado dentificador	7 E	NRP 75			Nembra	ALBERTO		
fectos		It			Nombre	ALDERIO		
Solicitud	Resolución	A	dmtvo. 09/12/2	022 🔽 Ef.	Fijo Económico	09/12/2022]	
Asignación			Caracterist	icas				
U. Org.	39810 DT ISJFI JA		Motivo P	osesión 0026	CONTRATACIO	N LABORAL	₽.	Principal
Colectivo	ADMON GRAL		Carácter	24	RELEVO		□.	Ausente
Puesto	1612410 ORDENANZA		Motivo C	ese 0124	AMPL.JORN.C	ESE JUPA		Activo
P desto		V CONO	Causa P	ér. Reser.				Sustitución
Programa	12P US.IGUAL.,P.S.	TCONC	Posesión	01/11/2020				Reservado
ustitución del N	IRP			% Ho	ras Tipo Und.	Tipo Cont	rato	
5	· · · · ·	1		50,00		541 TEI	MPORAL	TPO PARCIAL
Disposición							_	
Cód.	Тіро	N°	Del	Pub	olicado en	N°	Del	
			Seguridad So	cial				
Cód. Tarjeta	Vac. N	lo Dis E	Epig. 113 O	cup. 🗛 🛛 Gri	u. Cot. 06 (uenta de Cotiz	tación	111693882
Acto Administra	itivo							
	O PERSONAL Esta		CIÓN DEFINIT	Transici	ián 12/12/2022		os Proce	dimientos

ACTO 14

Documentación de Entrada:

0054.- Ofrecimiento y aceptación a la persona trabajadora la ampliación del contrato

N	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
N	× .	~	×	~	× .	~	~	~	~	~	~	~		~	~	~	× .	~	~	~	~	~	~	×	~	~	~
 Image: A second s	~	~		~			~	~	~	~	~								~		~					~	
										- T										- T							
												AC	ΤO	01													
				Re	lación	con la	Admi	nistra	ción											□. 0	bserva	ciones		1			
				Emp	oleado	_					_			_													
				ld	entificad	dor	7		Ε	NR	P																
				Ap	ellidos	1										No	ombre	ALBER	RTO								
				Efe	tos				_			_															
				Sol	icitud		-	Resoluc	ión			Inicio 1	0/12/202	22	E.Fijo	s Fin	08/11/2	023	Fin Pré	orroga							
				R	égimen	Jurídico	02	co	NV.COL	.P.LAB.	J.A.	Ca	tegoria	Person	al T	LABO	ORAL TE	MPORA	L								
				N	lotivo In	greso	60	AM	PL.JOR	CONT.R	ELEVO	Mo	tivo Fin	alizació	n 0054	FINA	LIZAC. C	ONTRAT	го	D. Pd	te. Prea	aviso	12				
				P	oceden	cia	006	ВО	LSA TEI	MP. SAE		Su	ibtipo P	ersonal						E En	Prueba	is					
				c	ausa Co	ontratac	ión 904		BILACIO	N PARCI	AL	Ca	nusa Su	stituciór					_								
																	м	oeoe dou		-	Dros	t doe					
				n Dise	osición													eses ue:			Fies	a. ues.					
				Có	d.		-	Tipo			Nº		Del		Publi	icado er	n 🗌	N	-	Del							
											_							- 1		- Fee	ha de P	ublicaci	ón				
				G	upo	Ľ		ERT. ES	COLAR	, FORM	Cat.	. Profesi	onal	5045 J F	PER.SEP	R.GENE	RALES	N	lº Ordei	n Serere							
				R	el.Lab.C	ar.Esp.								Dato	AD	Af	filiación	Au	torizacio	ones	Asignar	Euesto					
				Act	Admin	istrativo	,			_				_		_							1				
				F	ase RE	GISTRO	PERSO	NAL	Es	tado 📗	ISCRIP	CIÓN DE	FINIT.	1	ransicio	ón 13/	12/2022		Π.	Otros P	rocedin	nientos					
																							-				

Documentación de Entrada: 0058.- Cláusula Adicional al contrato de relevo por la que se acuerda la ampliación de la jornada de trabajo. <u>MODELO 7</u>

IMPORTANTE:

- La fecha de inicio debe ser posterior a la fecha de cese de la personal jubilada parcial
- La fecha fin debe ser la misma que consta en el 01 inicial del relevista.

ACTO 02

signación de l	Puesto de Trabajo y F	osesión	
dentificador	7 E	NRP 7!	
Apellidos 🛛 🕅	<u>a</u> <u>a</u>	No.	ALBERTO
Solicitud	Resolución	Admtvo. 10/12/2022 🖾 Ef. Fijo Ecor	iómico 10/12/2022
signación		Características	
U. Org.	39810 DT ISJFI JA	Motivo Posesión 0056 AMPL.J	OR.CONT.RELEVO
ColectivoA	ADMON GRAL	Carácter 24 RELEVO	Ausente
Puesto	1612410 ORDENANZA	Motivo Cese MULT 0.24/08	/23 DGRRHHFP Activo
Programa		Causa Pér. Reser.	Sustitución
Tograma		Cese	31/08/2023
ustitución del NRI	P	% Horas Tip	o Und. Tipo Contrato
,8L5045	C	RAFAELA	441 TEMPORAL TPO COMPL REL
isposición			
Cód.	Тіро	N° Del Publicado en	N° Del
_		Seguridad Social	
Cód. Tarjeta	Vac. No	Dis Epig. 113 Ocup. A Gru. Cot.	6 Cuenta de Cotización 111693882
cto Administrativ	0		
ase REGISTRO	PERSONAL Estad	D INSCRIPCIÓN DEFINIT. Transición 13/12	2/2022 Ctros Procedimientos

Documentación de Entrada: 0005.- Declaración de no estar afectado de incompatibilidad con la nueva fecha.

AGRADECIMIENTOS

Nuestros agradecimientos a Ana Belén Martos Higueras Secretaria General Provincial de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Jaén por la confianza depositada en nosotras y en nuestro buen hacer en este proyecto que con tanta ilusión comenzamos.

Así mismo agradecer a Elisa e Ignacio compañeros del IAAP por su paciencia y buen hacer en su asesoramiento y acompañamiento a lo largo de este proyecto.

A los compañeros coautores gracias por vuestra dedicación, aportación y compromiso.