

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

*Anuncio de 12 de abril de 2021, de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, Dirección de Administración General, por la que se da publicidad a la convocatoria para la provisión interna de vacantes.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.4 del Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía 174/2016, de 15 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, que exige la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las convocatorias para la selección del personal de la Agencia, por el presente y para general conocimiento, se dispone la publicación de la resolución, cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

**«RESOLUCIÓN DEL GERENTE DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA, POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE LAS JEFATURAS DE SECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ASÍ COMO DE LAS DE EQUIPO DE LO LITIGIOSO, DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATACIÓN**

Por Decreto 174/2016, de 15 de noviembre, se aprueban los nuevos Estatutos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA), los cuales no sólo se han adecuado a las determinaciones de las Leyes 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y 1/2011, de 17 de febrero, de Reordenación del Sector Público de Andalucía, ante los cambios operados en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Agencias y de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, sino que responden a un nuevo modelo de Agencia cuyo objeto social se ha visto sensiblemente modificado y ampliado a la consolidación en la prestación de servicios.

La aprobación de los Estatutos ha supuesto la introducción de diversos cambios en aspectos tan relevantes como el régimen jurídico y las potestades públicas de la Agencia, la clarificación de competencias sobre contratación, la reorganización de ciertas funciones de los órganos de gobierno y dirección, el ejercicio de potestades públicas, la determinación de los puestos de trabajo que tienen la consideración de personal directivo de la misma y diversas cuestiones en materias de programación, control y personal, entre otras.

En cuanto a los mandos intermedios configurados en la estructura administrativa de la Agencia, dispone el art. 30.3 de los citados Estatutos que "... no tendrán consideración de personal directivo de la Agencia y serán cubiertos preferentemente mediante procedimientos de promoción interna por personal de la Agencia. En su provisión se velará por la representación equilibrada de hombres y mujeres conforme a lo establecido en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, y en la legislación básica estatal en materia de igualdad".

El artículo 10 del IV Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía establece el régimen aplicable para la cobertura de estos puestos de Jefaturas de Sección y de Equipo:

“Artículo 10. Jefaturas de Sección y de Equipo.

1. Las jefaturas de sección y equipo son los máximos niveles de gestión de la Agencia, funciones estas no directivas que serán desempeñadas por personal de plantilla, salvo lo dispuesto en el art. 1.2 y disposición transitoria del presente convenio.

2. Se nombrarán las responsabilidades de Jefatura de Sección y de Equipo por libre designación entre candidatos que provengan de la plantilla propia de la Agencia y podrán ser cesados por libre remoción. Al producirse su cese, se destinará a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo profesional en su mismo centro de trabajo o, en su defecto, provincia.

3. La designación se llevará a cabo previo concurso mediante convocatoria pública interna que se anunciará en los tablones de anuncios de los servicios centrales y de las gerencias provinciales y en la intranet de la Agencia, y en donde se establezcan los requisitos de titulación, idoneidad y méritos a valorar. La persona candidata deberá presentar una memoria en la que haga constar los méritos y capacidades que a su juicio hacen idónea su candidatura así como esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del equipo o sección.

4. En el procedimiento de selección de estas jefaturas, se constituirá una Comisión de Selección en la que intervendrán con voz, pero sin voto, los Representantes de los Trabajadores. La Dirección designará al candidato más idóneo de entre una terna aprobada en la comisión de selección y ponderando en su conjunto las cualidades de las personas aspirantes, mediante informe motivado de la idoneidad del candidato seleccionado en el que se mencionen los principales elementos tenidos en cuenta para la idoneidad.

5. En el caso de quedar desierta la convocatoria pública, la Dirección designará directamente un trabajador para desempeñar las funciones de Jefatura.”

Encontrándose en situación de acumulación de tareas dos de las jefaturas citadas, entre ellas la de Asesoría Jurídica, y habiéndose asimismo manifestado la voluntad de renuncia a sus actuales funciones por parte de dos de los titulares de las jefaturas objeto de la presente, se considera conveniente la cobertura de las cinco jefaturas para la consecución de las metas y objetivos de la Agencia y, por ello, en ejercicio de las facultades atribuidas a esta Gerencia por el art 16.2.a) de los reiterados Estatutos,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la cobertura de la Jefaturas de Secciones y Equipos de los Servicios Centrales y Dirección Provincial de Sevilla que se detallan a continuación:

- Sección de Asesoría Jurídica.
- Equipo de lo Litigioso.
- Equipo de lo Consultivo.
- Equipo de Contratación.
- Sección de Gestión de la Dirección Provincial de Sevilla.

Segundo. La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en las mismas, por lo regulado en los Estatutos, Convenio Colectivo vigente en la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía y normativa que resulte de aplicación.

1. Objeto de la convocatoria.

Puesto de trabajo de Jefatura de Sección:

1. Jefatura de Sección de Asesoría Jurídica.
2. Jefatura de Sección de Gestión de la Dirección Provincial de Sevilla.

Número de plazas: 2.

Lugar de trabajo: Servicios Centrales y Dirección Provincial de Sevilla.

Retribución: Conforme Tabla Salarial 2021 que se encuentra publicada en la Intranet.  
Puesto de trabajo de Jefatura de Equipo:  
1. Jefatura de Equipo de lo Litigioso (adscrita a la Sección de Asesoría Jurídica).  
2. Jefatura de Equipo de lo Consultivo (adscrita a la Sección de Asesoría Jurídica).  
3. Jefatura de Equipo de Contratación (adscrita a la Sección de Servicios Generales, Coordinación y Contratación).  
Número de plazas: 3.  
Lugar de trabajo: Servicios Centrales.  
Retribución: Conforme Tabla Salarial 2021 que se encuentra publicada en la Intranet.

2. Información de los puestos ofertados.  
Titulación requerida: Se define de manera específica en el “Anexo 1. Titulación requerida y áreas funcionales” de la presente convocatoria.

Misión del puesto: Cada jefatura de sección/equipo asume las responsabilidades desarrolladas en el documento “Memoria de estructura orgánica de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía”, anexo a esta convocatoria.

Formación: La formación baremable conforme a los puestos de trabajo de cuya convocatoria se trata, se relaciona a continuación:

- Normativa en materia de Gestión de Subvenciones y Ayudas Públicas.
- Normativa en materia de Contratación Administrativa.
- Normativa en materia de Procedimiento Administrativo.
- Normativa en materia de Vivienda, Suelo y Rehabilitación.
- Normativa en materia de Proyectos Europeos.
- Normativa sobre la Administración Pública de Andalucía.
- Normativa Estatal, Autonómica y Local relacionada con la naturaleza jurídica de la Agencia.
- Normativa sobre E-Administración.
- Normativa en materia de Protección de Datos.
- Aplicaciones Informáticas relacionadas con las funciones del Puesto de Trabajo.
- Aplicaciones Informáticas Corporativas.
- Ofimática.
- Gestión de Equipos de Trabajo.
- Gestión de Proyectos: Ordenación de Procesos y Asignación de Recursos.
- Gestión de la Calidad en los Procesos de Trabajo.
- Atención a la Ciudadanía.
- Gestión Financiera y Presupuestos.
- Normativa sobre actividad medioambiental y valoraciones.
- Normativa sobre defensa jurídica: derecho procesal, ley de enjuiciamiento civil, ley de la jurisdicción contencioso administrativo.
- Figuras de financiación.
- Normas y novedades sobre la tramitación de los medios de pago.
- Plan general contable.
- Normativa fiscal.
- Gestión social del hábitat.
- Gestión y régimen jurídico del patrimonio inmobiliario de la administración pública.
- Formación específica en dirección y gestión de recursos humanos.
- Normativa laboral y seguridad social.
- Normativa en prevención de riesgos laborales.
- Relaciones laborales.
- Gestión de calidad de los procesos organizativos.
- Dirección por objetivos.
- Descripción, valoración y selección de puestos de trabajo.
- Gestión de formación y planes de desarrollo profesional.

La baremación de dicha formación será, en caso de responder a la de los planes de formación de la Agencia, la prevista en las mismas y según el documento acreditativo de su realización por los interesados en cuanto no contradigan a los planes de formación.

La formación anterior o ajena a los planes de formación se baremará según Anexo 2, apartado 3.

### 3. Requisitos de la candidatura.

Podrán participar en el proceso de selección las personas que reúnan los siguientes requisitos de carácter excluyentes:

a) Ser personal de plantilla propia de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA), de conformidad con el artículo 10 del IV Convenio Colectivo.

b) Tener relación laboral vigente en AVRA o suspendida por invalidez temporal, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y/o lactancia, desde la publicación de la presente convocatoria hasta la formalización de la resolución de adscripción. Se admitirán las solicitudes de los/las excedentes forzosos siempre que a fecha de finalización de presentación de solicitudes de la presente convocatoria hayan solicitado la reincorporación inmediata a la Agencia.

c) Estar, al momento de finalización de presentación de solicitudes, en posesión del título universitario expedido por el Ministerio correspondiente, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.

d) No estar afectado/a por las inhabilitaciones de ascenso previstas en el Régimen Disciplinario del IV Convenio Colectivo de AVRA.

e) No estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria.

f) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

g) No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

h) Presentar una Memoria de Gestión en formato A4 con una extensión máxima de 3 páginas, en la que haga constar los méritos y capacidades que a juicio de la persona aspirante hace idónea su candidatura, así como el esquema que el/la candidato/a propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del equipo o sección. Los/as candidatos/as que pasen a la terna expondrán, si son requeridos al efecto, la memoria de gestión ante la Gerencia, Dirección de Área o Provincial de la que dependa la Jefatura a la que opta.

i) Carnet de conducir vigente.

j) Disponibilidad para viajar.

k) Especial disponibilidad y dedicación inherente a su responsabilidad.

l) Asumir la responsabilidad inherente al puesto ofertado como gestor/a de equipos de trabajo, relacionadas con las materias de absentismo, formación, dirección por objetivos, organización, planificación y supervisión del trabajo y cualquier otra responsabilidad que la Dirección delegue en el puesto de Jefatura relacionadas con el ámbito de la gestión de los recursos humanos.

m) Obtener la puntuación mínima de 40 puntos, computado entre el apartado de "experiencia profesional" y "formación", para la admisión de la candidatura al proceso.

### 4. Comisión de selección.

La Comisión de Selección estará compuesta por la Jefa de Sección de Recursos Humanos o persona en quien delegue, y los Técnicos Superiores de RRHH Natalia Martín Candau y Miguel Ángel Flores Cordón, designados por la Dirección de la Agencia. Asimismo podrán asistir hasta dos representantes de los/as trabajadores/as, que intervendrán en la Comisión con voz pero sin voto.

Uno de los miembros designados en representación de la Dirección actuará como Secretario/a de dicha Comisión de Selección.

Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso, así como la propuesta de una terna de candidatos/as a la Dirección.

La Comisión de Selección podrá estar asesorada por entidades o técnicos especialistas.

#### 5. Recogida y presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en modelo Anexo 3 a las bases de la presente convocatoria, en formato papel. Dentro del mismo se incluye formulario de declaraciones previas e instrucciones para la correcta confección y presentación. Para facilitar su cumplimentación se facilitará el citado Anexo 3 en formato writer en la intranet de la Agencia.

El plazo de presentación de las solicitudes y memoria de gestión adjunta, finalizará el 26 de abril de 2021 (lunes) a las 14:00 horas.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Sección de Recursos Humanos y se presentarán preferentemente a través del Registro de los Servicios Centrales de AVRA, sito en C/ Pablo Picasso, núm. 6, 41018, de Sevilla, o en cualquiera de los Registros de sus Direcciones Provinciales. El horario para registrar solicitudes es de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Alternativamente a lo anterior, podrán presentarse también por alguna de las siguientes dos vías:

1. A través de las oficinas de Correos, debiendo ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la Funcionario/a de Correos. En este supuesto, la persona interesada deberá acreditar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y Telégrafos y anunciar a AVRA, en el mismo día, la remisión de la oferta mediante burofax. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud si es recibida en AVRA con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

2. A través de la plataforma de Registro Telemática de la Junta de Andalucía.

Una vez se presente la solicitud a través de cualesquiera de estas tres vías, ésta se enviará al correo electrónico, escaneada junto con sus adjuntos, a:  
rrhh.avra@juntadeandalucia.es

La presentación de la solicitud fuera de plazo, o incumpliendo lo antes dispuesto para las remitidas por Correos, será causa automática de exclusión del proceso de selección.

La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos expuestos en la solicitud deberá ser introducida en CANDIL, plataforma habilitada para los datos laborales y académicos de todo el personal de AVRA; es decir, los datos referentes a experiencia laboral y formación realizadas tanto dentro como fuera\* de la Agencia así como títulos académicos, carnet de conducir, conocimientos de aplicaciones informática, etc.

Al acceder a CANDIL se introducirán los datos curriculares, los cuales conformarán el C.V.

El acceso a la aplicación se realizará a través del siguiente enlace:

<http://candil2.avra.junta-andalucia.es/candil2/login.seam?cid=22>

\* La formación interna a partir del año 2008, que aparece en CANDIL en el apartado "Mi Formación", será baremada automáticamente por la Comisión de Selección.

No computarán aquellas acciones formativas que aún no estén completadas y/o finalizadas en algunas de sus ediciones o sesiones.

Las comunicaciones que hayan de producirse durante el transcurso del proceso de selección se realizarán a través del correo corporativo de Recursos Humanos:

rrhh.avra@juntadeandalucia.es

**6. Documentación acreditativa a aportar.**

La documentación que cada candidato/a deberá aportar por Registro será la siguiente:

- Formulario de solicitud cumplimentado y firmado, en modelo Anexo 3, que incluye las declaraciones previas e instrucciones para la correcta confección y presentación, en formato papel, indicando el correo electrónico donde se desea recibir las notificaciones.

- Memoria de Gestión en formato A4 con una extensión máxima de 3 páginas, en la que haga constar los méritos y capacidades que a juicio de la persona aspirante hace idónea su candidatura, así como esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del equipo/sección.

Asimismo, la documentación que cada candidato/a deberá aportar en CANDIL será la siguiente:

- Toda la documentación acreditativa tanto de la “formación” como de la “experiencia y méritos profesionales” así como títulos académicos, carnet de conducir, conocimientos de idiomas, de aplicaciones informáticas...

La Sección de Recursos Humanos se pone a disposición de los/as candidatos/as para facilitarles el acceso a la documentación que exista en su expediente, pero no se hace responsable de completar aquellas solicitudes que se presenten sin dicha documentación acreditativa de la “experiencia y méritos profesionales” y de la “formación”, que deberán ser aportada para ser tenida en cuenta por la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección, podrá requerir a las candidaturas, concediendo a tal efecto un plazo de tres días laborables, para la presentación de aquellos documentos que se consideren aclaratorios o necesarios para la correcta valoración de su solicitud. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá documentación. Dicha documentación podrá ser requerida por escrito acusando recibo, mediante el correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.

**6.1. Documentación acreditativa de la experiencia profesional fuera de AVRA:**

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, contrato de trabajo, certificado de empresa, o nombramiento de funcionario, o cualquier otro medio admitido en Derecho.

Cuando se aporte el certificado de funciones, éste debe cumplir los siguientes requisitos:

- Denominación del puesto con indicación de las funciones inherentes al mismo.
- Sellado y firmado por la empresa y/o entidad que lo expide.
- Datos oficiales de la empresa que certifica.

La experiencia y méritos profesionales por cuenta propia habrá de acreditarse mediante certificación visada por el Colegio Profesional de los trabajos realizados, o cualquier otro medio admitido en Derecho, y deberá justificarse mediante formulación de «currículum» profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación con el puesto ofertado.

**6.2. Documentación acreditativa de la formación que no consta en la aplicación de CANDIL de mi formación AVRA:**

- Formación recibida:
  - Denominación del curso.
  - Centro, organismo o institución oficial, con acreditada solvencia, que lo expide.
  - Descripción del programa impartido.
  - Número de horas.
- Formación impartida: Certificado acreditativo de las horas de docencia y del programa impartido, expedido por el organismo competente dentro de la institución con acreditada solvencia que patrocine esa actividad de docencia.
- Publicaciones o ponencias:

- Copia del artículo publicado y de la ponencia impartida, que serán de entidad suficiente y relacionada con las funciones del puesto objeto de la convocatoria. Dicha ponencia estará acompañada de un certificado acreditativo expedido por el organismo competente de la institución con acreditada solvencia que lo patrocine.

- Del artículo publicado, se deberá acreditar la autoría.

No se tendrán en cuenta publicaciones o ponencias en que la participación haya consistido en distribuir, difundir, maquetar, imprimir o dar formato al contenido cuya autoría intelectual corresponde a otros.

En todo caso los/as candidatos/as tendrán que tener acreditados documentalmente todos sus méritos con anterioridad a la fecha de la propuesta de terna de candidatos/as por la Comisión de Selección.

#### 7. Procedimiento de selección.

Las bases generales para la ponderación de los méritos de las personas candidatas atenderán a los valores siguientes, con los pesos que se consignan en el Anexo 2:

- Experiencia Profesional.
- Tiempo de trabajo efectivo en AVRA.
- Formación.

Para baremar la experiencia profesional aportada por las candidaturas en relación con el perfil del puesto ofertado, la Comisión de Selección se basará en las funciones descritas en las Áreas funcionales del Anexo 1 del Convenio Colectivo, conforme al Anexo 2 de la presente convocatoria.

No se valorará el solapamiento de periodos de trabajo. Si concurriera el solapamiento de experiencias y méritos profesionales en un mismo periodo, se tendrá en consideración el más favorable, con el porcentaje de dedicación que se acuerde por la Comisión de Selección.

El Informe de Vida Laboral tendrá carácter orientativo y acreditativo de los periodos temporales cotizados por la persona candidata.

La baremación de la formación será, en caso de responder a la de los planes de formación de la Agencia, la prevista en las mismas y según el documento acreditativo de su realización por los interesados en cuanto no contradigan a los planes de formación.

La formación anterior o ajena a los planes de formación se baremará según Anexo 2 apartado 3.

La Comisión de Selección procederá al análisis curricular de los datos aportados por las personas candidatas, a fin de comprobar que cumplen los requisitos exigidos y se adecúan al perfil del puesto ofertado, de acuerdo con los criterios de baremación contenidos en el Anexo 2 de la presente convocatoria.

En aquellos casos en que, baremada la experiencia profesional, el tiempo de trabajo efectivo en la Agencia y formación, existan más de tres candidaturas con idéntica puntuación final, se procederá al desempate conforme a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional sin tope.
2. El género menos representado en el conjunto de todas las jefaturas de sección y equipo actualmente ocupadas.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión propondrá a la Gerencia/Dirección de Área/Provincial correspondiente una terna de candidaturas, siempre que ello fuera posible.

La Dirección designará la candidatura más idónea de entre una terna propuesta por la Comisión de Selección, ponderando en su conjunto las cualidades de las personas aspirantes mediante informe motivado de la idoneidad de la candidatura seleccionada en el que se mencionen los principales elementos tenidos en cuenta para la valoración, entre los que se incluirá la memoria de gestión presentada por las personas candidatas.

El nombramiento para cubrir los puestos de jefatura de sección o equipo se llevará a cabo mediante libre designación entre las personas candidatas que provengan

de la plantilla de la Agencia, que podrán ser cesados por libre remoción en cualquier momento.

Al producirse el cese en el desempeño de una jefatura de sección o equipo, la persona cesada será adscrita a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo profesional en su mismo centro de trabajo o, en su defecto, provincia.

En el caso de quedar desierta la convocatoria pública, la Dirección designará directamente a un/a trabajador/a para desempeñar las funciones de jefatura de sección o equipo.

#### 8. Procedimiento de reclamación.

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante la Gerencia en el plazo de tres días laborables desde la publicación o resolución de cualquiera de las fases del proceso.

La resolución de la Gerencia sobre la reclamación presentada será recurrible, en el plazo de un mes desde su notificación, ante la Dirección General, cuya resolución será definitiva, y contra la misma podrá interponerse demanda ante la jurisdicción social en el plazo de dos meses sin necesidad de interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional social.

En el supuesto de que transcurra un mes sin haber sido notificada la resolución que resuelva las reclamaciones, el/la interesado/a podrá formalizar la demanda en el plazo de dos meses ante la jurisdicción social sin necesidad de interponer reclamación previa a la vía judicial social.

En Sevilla, a la fecha de la firma digital del presente documento. Fdo.: Jaime Valenzuela Bruque, Gerente.»

Las bases que desarrollan la presente convocatoria se encuentran publicadas en la intranet de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía que se describe a continuación:

<http://ws03.epsa.junta-andalucia.es/avra/opencms/servicios/empleo.html>

Sevilla, 12 de abril de 2021.- La Directora de Administración General, María Dolores de Pablo-Blanco Oliden.