

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

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

*Anuncio de 18 de abril de 2022, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, por el que se da publicidad a la Resolución de 13 de abril de 2022, de aprobación del proceso de selección para el puesto de Técnico/a de Gestión Administrativa de duración determinada con contrato de relevo de jornada parcial en los Servicios Centrales de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla.*

Con fecha 13 de abril de 2022, el Director Gerente de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía dictó la siguiente resolución:

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DURACIÓN DETERMINADA CON CONTRATO DE RELEVO DE JORNADA PARCIAL EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA AGENCIA DE OBRA PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA. REF. CTR/TGA/0422**

En virtud de la Autorización de la Secretaria General de Regeneración, Racionalización y Transparencia mediante Expediente CT-00005/2022 de fecha 9 de marzo de 2022, relativa a la contratación de carácter temporal por relevo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores; en el artículo 13 de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021; en el artículo 23.2 del Decreto 175/2018, de 18 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, en cuanto a la selección y acceso del personal al servicio de la Agencia y de la Propuesta de Resolución de la Jefatura de Área de Recursos Humanos,

#### HE RESUELTO

Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para un puesto de Técnico/a de Gestión Administrativa (NB) adscrito a los Servicios Centrales de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, sito en calle Pablo Picasso, núm. 6, 41018 de Sevilla, por el sistema de turno libre, mediante contrato eventual de relevo a tiempo parcial, en atención a la solicitud de jubilación parcial de la persona titular del puesto Técnico de Gestión Administrativa (N3).

Las bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en el anexo de la presente resolución.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DURACIÓN DETERMINADA CON CONTRATO DE RELEVO DE JORNADA PARCIAL EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA AGENCIA DE OBRA PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA EN SEVILLA. REF. CTR/TGA/0422**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión externa temporal de un puesto de técnico/a de Gestión Administrativa en los Servicios Centrales de la Agencia en Sevilla.

El proceso se llevará a cabo mediante un concurso de méritos, según las presentes bases y lo dispuesto en las condiciones particulares de la presente convocatoria.

00260333

## 2. Personas destinatarias.

La presente convocatoria es pública y dirigida a todas las personas que cumplan los requisitos señalados como indispensables para el desempeño del puesto, conforme a lo recogido en las condiciones particulares de la presente convocatoria, y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

## 3. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes y la documentación que las acompañen se podrán presentar dentro del plazo de seis días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil (domingo o festivo), el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

La presentación se realizará de forma electrónica, a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía. Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía-Inicio ([juntadeandalucia.es](http://juntadeandalucia.es)).

La presentación electrónica se dirigirá (apartado «3» Destinatario) a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Secretaría General Técnica.

En el Apartado «5» de la presentación electrónica se incluirá la referencia «Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía. Proceso de selección CTR-TGA-0422».

Para llevar a cabo la presentación de solicitudes deberán ser cumplimentados y anexados los siguientes documentos:

- Anexo I. Solicitud de participación para la convocatoria externa temporal de un puesto de Técnico/a de Gestión Administrativa.
- Anexo II. Requisitos y autobaremación de méritos.
- Anexo III. Declaración responsable.
- Documentación acreditativa de los requisitos y méritos.

## 4. Autobaremación.

La autobaremación de méritos se realizará conforme al baremo establecido en las condiciones particulares mediante la cumplimentación del Anexo II. Solo se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 5. Acreditación de requisitos y méritos.

Al presentar la solicitud y la autobaremación, la persona solicitante deberá acreditar todos los requisitos exigidos para poder participar en la convocatoria, así como los méritos autobaremación. La documentación acreditativa de los requisitos y méritos deberá ajustarse a lo recogido en las bases de la presente convocatoria y en las condiciones particulares de la misma.

La persona solicitante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados, declarando en su solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y que la documentación acreditativa anexada es copia fiel del original, asumiendo la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud.

Aquellas personas que no presenten la documentación en los plazos y formas establecidos para ello, perderán los derechos derivados de su participación en el proceso, sin perjuicio de lo establecido en materia de alegaciones referido en la base sexta de la presente convocatoria.

## 6. Proceso de selección.

### 6.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación de la acreditación de los requisitos aportados, se hará pública la lista provisional de personas admitidas y de personas excluidas indicando las causas de exclusión, ordenadas alfabéticamente. Las personas aspirantes contarán con un plazo de seis días hábiles

00260333

para formular las alegaciones correspondientes a la citada lista, a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía.

6.2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se hará pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas indicando la causa de exclusión, ordenadas alfabéticamente.

6.3. Lista provisional de candidaturas con puntuación revisada.

Publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se llevará a cabo la comprobación y corrección, si procede, de las autobaremaciones realizadas, contrastando los méritos presentados por cada candidatura admitida. Si procediera modificar la puntuación de las autobaremaciones, ésta nunca podrá superar la autobaremación total inicial presentada por la candidatura.

Las personas participantes en el proceso selectivo contarán con un plazo de seis días hábiles para formular las alegaciones correspondientes a la citada lista a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía.

6.4. Lista definitiva de candidaturas con puntuación revisada.

Transcurrido el plazo de alegaciones y realizadas las modificaciones oportunas, si proceden, se publicará la lista definitiva de candidaturas ordenadas según puntuación revisada.

Las reclamaciones o alegaciones previstas por los apartados 6.1. y 6.3., se presentarán en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía y deberán ser comunicadas en el mismo día de presentación mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico [rh@aopandalucia.es](mailto:rh@aopandalucia.es) indicando la referencia de la convocatoria CTR-TGA-0422, la fecha de presentación y el número de teléfono de contacto para el seguimiento de la solicitud.

No se admitirán comunicaciones o documentación remitidas por otras vías distintas a las expresadas en este apartado.

6.5. Entrevista personal.

Entrevista personal a las tres personas mejor valoradas de la fase anterior, a realizar por la comisión de selección.

7. Comisión de Selección.

Como órgano de selección de la presente convocatoria se constituye la Comisión de Selección formada por los siguientes miembros:

- Presidencia: Titular de la Dirección Gerencia de la Agencia o persona en quien delegue.

- Secretaría: Titular de la Secretaría General de la Agencia o persona en quien delegue.

- Vocalía: Jefatura de Área de Recursos Humanos.

Corresponde a la Comisión de Selección:

- La valoración de la acreditación de los requisitos y méritos autobaremadados por las personas participantes en la presente convocatoria.

- La modificación, si procede, de la puntuación referida a los méritos autobaremadados por las personas participantes en el proceso. La puntuación modificada nunca podrá superar la autobaremación inicial presentada por la candidatura.

- La interpretación de las bases de esta convocatoria y de las condiciones particulares.

- La valoración y resolución de las alegaciones presentadas durante el proceso, así como cualquier incidencia relacionada con esta convocatoria.

- La entrevista profesional a realizar a las tres personas aspirantes que obtengan mayor puntuación en el listado definitivo de baremación, y su valoración hasta 10 puntos.

La Comisión podrá incorporar en calidad de asesoramiento a otras personas al objeto del contribuir al correcto funcionamiento del proceso. Asimismo, contará con el apoyo necesario para la gestión administrativa del proceso.

**8. Nombramiento.**

La Agencia podrá requerir a la persona seleccionada, para que aporte mediante documentos originales o copias realizadas en virtud del artículo 27 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los requisitos y méritos alegados, en los plazos que con esa finalidad se establezcan. De no presentarse la documentación requerida en tiempo y forma o de comprobarse alguna falsedad, las personas serán excluidas del proceso, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por tales conductas.

La Dirección Gerencia de la Agencia dictará resolución por la que se acordará el nombramiento de la persona seleccionada.

En caso de que la persona seleccionada renunciara o causara baja definitiva durante el periodo de contratación, se incorporará la persona candidata siguiente mejor valorada en el proceso de selección, hasta la finalización del tiempo de contratación por interinidad.

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO****1. Descripción del puesto.**

Puesto: Técnico/a de Gestión Administrativa (NB).

Núm. de puestos: 1.

Centro de trabajo: Servicios Centrales de la Agencia en Sevilla.

Modalidad contractual: Contrato eventual de relevo a tiempo parcial. Fecha de inicio inmediata. Periodo de prueba de dos meses de trabajo efectivo.

Grupo Profesional: Grupo profesional 3 Técnico Grado Medio Nivel Base, según Acuerdo de Organización del trabajo y sistema retributivo de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.

Tipo de jornada: Jornada parcial del 58%.

Retribución bruta anual jornada completa: 24.238,75 euros.

Retribución bruta anual jornada parcial: 14.068,47 euros.

**2. Misión y funciones del puesto.**

Misión:

El soporte operativo y técnico-administrativo a aquellas cuestiones relativas a la Dirección de Secretaría General, así como la canalización, control y seguimiento de la información que se emite y la que se recibe desde otros Departamentos, controlando la recepción de la misma por los correspondientes responsables.

Funciones generales:

- Colaborar en la elaboración de la información de salida de carácter técnico-administrativo del Departamento asignado o competente.

- Realizar, tramitar y revisar la información relativa a situación de expedientes en los sistemas de información.

- Colaborar en la tramitación de las reclamaciones patrimoniales y económicas, contratos, convenios, etc.

- Colaborar técnica y administrativamente en la gestión de expedientes jurídicos y administrativos.

- Ejecutar las tareas de apoyo técnico-administrativo que sean solicitadas por la Dirección de Secretaría General.

- La ejecución general de tareas del ámbito de la gestión administrativa.

**3. Requisitos de las personas aspirantes para su participación en este proceso selectivo.**

3.1. Ser de nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en

los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.3. Estar en posesión del título de Grado Universitario Medio (Diplomaturas) o Titulación superior o equivalente, reconocida u homologada por la Admón. Competente, en materias del ámbito jurídico, social o económico.

| ACREDITACIÓN DE REQUISITOS GENERALES   |  |                      |   |
|--|--|----------------------|---|
| REQUISITOS   | MOMENTO DE LA ACREDITACION                       | TIPO DE ACREDITACION | MODO  |
| Nacionalidad Española o de Estado miembro de la Unión Europea.   | Durante el plazo de presentación de la solicitud | Documental           | DNI, pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad. |
| No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas                                       | Durante el plazo de presentación de la solicitud | Documental           | Declaración responsable                                     |
| Estar en posesión del título de Grado Universitario Medio (Diplomaturas) o Titulación superior o equivalente, reconocida u homologada por la Admón. Competente, en materias del ámbito jurídico, social o económico. | Durante el plazo de presentación de la solicitud | Documental           | Titulación académica  |

#### 4. Aspectos valorables y baremo.

Las personas aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos deberán autobaremar los méritos alegados mediante la cumplimentación del Anexo II, según el baremo siguiente:

| ASPECTOS VALORABLES            |  | Puntos                             |
|--------------------------------|--|------------------------------------|
| Experiencia (máximo 50 puntos) | Experiencia profesional en puestos similares (Grupo de cotización 2 o 1) en cualquiera de las Administraciones Públicas (incluyendo entidades y organismos públicos) | 0,5 puntos/mes                     |
|                                | Experiencia profesional en puestos similares (Grupo de cotización 2 o 1) en el sector privado  | 0,25 puntos/mes                    |
| Formación (máximo 35 puntos)   | Máster Universitario en Gestión Administrativa (duración mínima 600 horas)   | 10 puntos                          |
|                                | Formación no reglada específica en las materias listadas (*)   | 0,2 puntos/hora (máximo 25 puntos) |
| Entrevista profesional         | A realizar por la Comisión de Selección  | 10 puntos                          |

(\*) Solo se baremará los cursos de formación específica en los contenidos siguientes:

- ✓ Generalidades del procedimiento administrativo
- ✓ Cursos acerca del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ✓ Cursos acerca de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ Cursos acerca de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
- ✓ Contratación pública
- ✓ Herramientas Tecnológicas Básicas para la Gestión de la Información dirigidas al conocimiento en Internet, correo electrónico, buenas prácticas y seguridad.
- ✓ Cursos sobre herramientas ofimáticas Libre Office, Microsoft Office, específicamente procesador de texto y hoja de cálculo.

Acreditación de aspectos valorables.

Experiencia profesional:

a) Para profesionales por cuenta ajena:

- Vida laboral y/o contrato de trabajo y certificado de funciones expedido por la entidad contratante.

- b) Para profesionales autónomos o por cuenta propia:
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad social de los periodos de alta en Seguridad social en el régimen correspondiente.
  - Declaración jurada donde se describa la actividad desarrollada y periodo de tiempo en el que se ha desempeñado.

Formación:

Títulos o certificados de los centros de formación en el que conste la entidad que organiza y/o imparte el curso, denominación de la acción formativa y número de horas.

En el caso de que no incluya el número de horas, no será valorado, a excepción de los casos en que la titulación sea expedida por Universidades, en los que se computarán 10 horas por cada crédito y 25 horas por cada crédito ECTS.

Toda la documentación aportada que no esté redactada en español deberá acompañarse de traducción oficial.

Sevilla, 18 de abril de 2022.- El Secretario General, Pedro Javier López González.

**ANEXO I****Solicitud de participación en proceso de selección**

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| PUESTO DE TRABAJO | TECNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| Referencia:       | <b>CTR-TGA-0422</b>                 |

**DATOS PERSONALES**

|                     |            |     |
|---------------------|------------|-----|
| Nombre y apellidos: |            |     |
| DNI:                | E-mail:    |     |
| Dirección:          |            |     |
| Localidad:          | Provincia: | CP: |
| Teléfonos:          |            |     |

**Marcar con una cruz la documentación presentada junto a este Anexo**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | ANEXO II REQUISITOS Y AUTOBAREMACIÓN                                    |
| <input type="checkbox"/> | ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE                                       |
| <input type="checkbox"/> | DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA. – Indicar número de documentos presentados: |

La persona solicitante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntos, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, siendo la documentación acreditativa anexada copia fiel de la original.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firma

**Información básica sobre protección de datos.**

La persona interesada acepta de forma explícita el tratamiento de datos personales que serán incorporados a ficheros automatizados para su gestión por el Área de Recursos Humanos de AOPJA, y serán utilizados confidencial y exclusivamente para la finalidad de esta convocatoria.

El/la interesado/a puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la AOPJA, Calle Pablo Picasso nº 6, 41018 SEVILLA, o a través del correo electrónico [dpd@aopandalucia.es](mailto:dpd@aopandalucia.es) con el fin de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición, revocación, a la portabilidad de sus datos y derecho a retirar el consentimiento prestado.

00260333



**ANEXO II. REQUISITOS Y AUTOBAREMACION. Proceso de selección CTR-TGA-0422**

|                     |
|---------------------|
| Nombre y apellidos: |
| DNI:                |

| REQUISITOS   | A cumplimentar por la persona solicitante |    |                                  |
|--|---|----|----------------------------------|
|  | CUMPLE                                    |    | Número de documentos presentados |
|  | SI  | NO |                                  |
| Nacionalidad española, Estado miembro UE o residencia legal  |   |    |                                  |
| No haber sido separado/a del servicio en Admón. Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos públicos   |   |    | Anexo III                        |
| Estar en posesión del título de Grado Universitario Medio (Diplomaturas) o Titulación superior o equivalente, reconocida u homologada por la Admón. Competente, en materias del ámbito jurídico, social o económico. |   |    |                                  |

**AUTOBAREMACIÓN**

| Experiencia profesional en puestos similares (Grupo de cotización 2 o 1) en cualquiera de las Administraciones Públicas (incluyendo entidades y organismos públicos) | Nº de la documentación acreditativa | Nº meses completos | Puntos por mes | Total puntos |
|--|-------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  |                                     |                    | 0,5            |              |
|  |                                     |                    | 0,5            |              |
|  |                                     |                    | 0,5            |              |
|  |                                     |                    | 0,5            |              |
|  |                                     |                    | 0,5            |              |

| Experiencia profesional en puestos similares (Grupo de cotización 2 o 1) en el sector privado | Nº de la documentación acreditativa | Nº meses completos | Puntos por mes | Total puntos |
|---|-------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|   |                                     |                    | 0,25           |              |
|   |                                     |                    | 0,25           |              |
|   |                                     |                    | 0,25           |              |
|   |                                     |                    | 0,25           |              |
|   |                                     |                    | 0,25           |              |

| Formación Máster Universitario en Gestión Administrativa Empresa / entidad/ centro de formación | Nº de la documentación acreditativa | Nº horas | Total puntos |
|---|-------------------------------------|----------|--------------|
|   |                                     |          | 15           |

00260333



| <b>Formación no reglada en las materias listadas</b><br><b>Empresa / entidad/ centro de formación</b> | Nº de la documentación acreditativa | Nº horas | Puntos por hora | Total puntos |
|---|-------------------------------------|----------|-----------------|--------------|
|   |                                     |          | 0,2             |              |
|   |                                     |          | 0,2             |              |
|   |                                     |          | 0,2             |              |
|   |                                     |          | 0,2             |              |
|   |                                     |          | 0,2             |              |
|   |                                     |          | 0,2             |              |

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(Firma)

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE****Proceso de selección CTR-TGA-0422**

|                     |
|---------------------|
| Nombre y apellidos: |
| DNI:                |

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido sancionado/a o separado/a del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, poderes públicos u organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeras, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2022

Firmado: \_\_\_\_\_