

**RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE SOPORTE AL USUARIO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS EN EL ESTADIO DE LA CARTUJA DE SEVILLA  
REF. PROM-TGSUTIS-05/2023**

D. Francisco Javier Rivera Rodríguez, en calidad de Gerente de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, en virtud del Decreto 266/2023, de 31 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, constituida mediante Ley 3/1991, de 28 de diciembre, y Decreto 46/1993, y transformada en Agencia Pública Empresarial mediante el artículo 20.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, aprobándose sus Estatutos mediante Decreto 103/2011, de 19 de abril, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 16 de los mencionados Estatutos

**RESUELVE**

**Primero:** Convocar proceso selectivo de traslado y promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión, mediante contrato indefinido a tiempo completo, de un puesto de Técnico/a de Gestión de Soporte al Usuario, en dependencia de la Unidad de Tecnología y Sistemas, sito en el Estadio de la Cartuja, Puerta 13, Sevilla, según el procedimiento establecido en el IV Convenio de la Agencia (BOJA número 242, de 5 de diciembre de 2008).

**Segundo:** Las Bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en el Anexo I de la presente Resolución.

**Tercero:** El modelo de solicitud se incluye en el Anexo II.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, ante la Dirección de la Agencia, con carácter previo a la jurisdicción social.

El Gerente, Francisco Javier Rivera Rodríguez

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	29/12/2023	PÁGINA 1/6
VERIFICACIÓN	Pk2jmD3FR2Z5SQAZL92C73LJ93LCQR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

ANEXO I

BASES DEL CONCURSO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE SOPORTE AL USUARIO EN EL ESTADIO DE LA CARTUJA DE SEVILLA  
REF. PROM-TGSUTIS-05/2023

Primera. Antecedentes y objeto

- 1.1 Se convoca proceso selectivo de traslado y promoción interna para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, un contrato indefinido a tiempo completo de Técnico/a de Gestión de Soporte al Usuario, en dependencia de la Unidad de Tecnología y Sistemas.
- 1.2 El presente sistema de selección garantiza el respeto de los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, concurrencia y transparencia del proceso de selección.

Segunda. Destinatarios/as de la convocatoria

2.1 La presente convocatoria se dirige a todo el personal de la Agencia con contrato indefinido y con una antigüedad mínima de un año en la Agencia que, cumpliendo los requisitos y elementos del perfil indicado en el punto 4, presenten la solicitud y documentación que se indica.

2.2 La convocatoria será expuesta en la página web de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales ([www.aaiicc.es](http://www.aaiicc.es)) y Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, así como todos los listados y la resolución de la adjudicación del puesto y nombre de la persona seleccionada.

Tercera. Datos de la convocatoria: perfil y condiciones del puesto de trabajo

Modalidad contractual:	Contrato indefinido. Periodo de prueba de tres meses de trabajo efectivo
Jornada	A tiempo completo. Prestación de servicios general de lunes a viernes con jornada y horario según lo establecido en el IV Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
Categoría profesional	Grupo A Nivel 4
Denominación puesto	Técnico/a de Gestión de Soporte al Usuario
Retribución Bruta Anual 2023	26.684,33 € (Salario Base)
Centro de trabajo	Estadio de La Cartuja, Puerta 13, 41092, Sevilla
Competencias requeridas	Trabajo en equipo, proactividad, atención al usuario, y capacidad resolutive
Misión	Realizar las tareas de gestión requeridas para el mantenimiento y reparación de los recursos tecnológicos y soporte técnico a los usuarios de la Agencia
Funciones	Realizar, en todos los centros, tareas de gestión necesarias para la atención y resolución de incidencias técnicas de hardware y software, mantenimiento y montaje de electrónica de red, cableado, sistema de impresión, correo y telefonía fija y móvil; realizar labores técnicas en el desarrollo de proyectos de sistemas y comunicaciones; montaje del equipamiento necesario para cualquier evento o acto organizado por la Agencia; realizar tareas técnicas de revisión y mantenimiento de los recursos tecnológicos y sistemas informáticos; asesorar técnicamente de todas las cuestiones referentes a los servicios de producción y soporte a usuarios, planteando mejoras en la resolución de incidencias



	y el mantenimiento de los recursos TIC, así como cuantas labores análogas le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos.
--	--

#### Cuarta. Requisitos de las candidaturas

Los aspirantes deben reunir los requisitos mínimos indicados en este punto, los cuales deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud.

4.1. Formación mínima: Titulación de grado medio en Informática o equivalente. La formación puede ser suplida por conocimientos contrastados por la Agencia, y experiencia de, al menos, dos años en puesto similar en el sector.

4.2. Experiencia mínima de dos años en labores relativas a la atención y resolución de incidencias de las personas usuarias de recursos tecnológicos en puestos con funciones relacionadas con el perfil descrito en el punto 3.

\* Requisitos valorables:

4.3. Formación complementaria específica en materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 25 horas por acción formativa en cuya certificación debe constar el n.º de horas.

#### Quinta. Solicitud y documentación

5.1 Los/as trabajadores/as interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando curriculum vitae actualizado, vida laboral y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en la base cuarta.

5.2 Únicamente se admitirán las solicitudes presentadas en plazo y que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación acreditativa de los méritos actualizada. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección, con excepción de la presentada durante el periodo de alegaciones al listado provisional de admitidos y excluidos.

#### Sexta. Plazo y lugar de presentación

6.1 Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

6.2 Serán dirigidas a la Unidad de Recursos Humanos a través de correo electrónico a la cuenta [rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es](mailto:rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es) de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, indicando la referencia **REF. PROM-TGSUTIS-05/2023**.

6.3 No se admitirán candidaturas ni documentación remitida por otras vías distintas a las expuestas en este punto.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	29/12/2023	PÁGINA 3/6
VERIFICACIÓN	Pk2jmD3FR2Z5SQAZL92C73LJ93LCQR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

#### Séptima. Proceso de selección

7.1 Se constituirá un Comité de Selección integrado por: Presidencia: Titulado/a Superior de Unidad de Recursos Humanos; Secretario/a: Titulado/a Superior de la Unidad Jurídica y Contratación, sin voz ni voto; y dos Vocales: la Dirección de la Unidad y otra persona representante de la Unidad de Tecnología y Sistemas. Asistirá también en calidad de invitado, con voz y sin voto, un miembro de la representación legal de trabajadores.

7.2 Las candidaturas que reúnan los requisitos mínimos relacionados en el punto 4 participarán en las dos fases siguientes del proceso de selección: Fase I, Baremación de méritos, y Fase II, Pruebas selectivas y entrevista personal. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las dos fases.

7.3 Las comunicaciones y citaciones a los/las interesados/as para la asistencia a pruebas y entrevistas se realizarán a través de correo electrónico.

7.4 Fase I, Baremación de méritos: tras el estudio inicial del historial profesional de las candidaturas, el Comité de Selección publicará un listado provisional (listado provisional nº1) de candidaturas admitidas por cumplir los requisitos mínimos relacionados en el punto 4, y de candidaturas excluidas, señalándose la causa de exclusión. Junto con las candidaturas admitidas, se publicarán las puntuaciones totales obtenidas en la fase Baremación de méritos. Los/as interesados/as podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de tres días hábiles. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo de candidaturas admitidas y puntuaciones de la mencionada fase (listado definitivo nº1), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

7.5 Fase II, Pruebas selectivas y entrevistas: las pruebas selectivas versarán sobre los conocimientos teóricos y/o prácticos requeridos para el desempeño de las funciones previstas en el punto 3: conocimientos sobre las características y configuración del equipamiento del puesto de trabajo; redes de comunicaciones, funcionalidad y propósito de las herramientas TIC destinadas a la gestión del puesto de trabajo; la red corporativa de la Junta de Andalucía, funcionalidad y propósito de las aplicaciones corporativas de la Agencia y de la Junta de Andalucía; normativa para la seguridad de los sistemas de información y de datos personales (Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Resolución de 22 de octubre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba el Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía), seguridad y salud en puestos de oficina. En la Red Social Corporativa se publicará la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas. Los/as candidatos/as con discapacidad que accedan a la fase de pruebas y necesiten adaptación de las mismas para participar deberán enviar correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos ([rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es](mailto:rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es)) solicitando las posibles adaptaciones en materia de tiempo y/o medios, sin que ello suponga una desvirtualización del proceso selectivo. Dichas adaptaciones deberán solicitarse dos días antes de la realización de las pruebas.

La no comparecencia a las pruebas en la fecha y hora indicada será causa de exclusión del proceso.

Entrevistas: tras las pruebas, el Comité de Selección podrá acordar limitar el acceso a la fase de entrevista a un máximo de 5 candidatos/as según orden de puntuación total obtenida en las dos primeras fases. Si varias candidaturas coinciden en puntuación en la quinta posición del listado, accederán a la siguiente fase todas ellas, pudiendo superar el número máximo de cinco candidaturas de acceso a la entrevista personal. En la Red Social Corporativa se publicará la

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	29/12/2023	PÁGINA 4/6
VERIFICACIÓN	Pk2jmD3FR2Z5SQAZL92C73LJ93LCQR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



fecha, hora y lugar de celebración de las entrevistas. La entrevista versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto, así como sobre las competencias requeridas para el puesto: (1) trabajo en equipo, (2) proactividad, (3) atención al usuario, (4) capacidad resolutive.

7.6 Una vez concluida la fase de pruebas y entrevistas, se publicará un listado provisional (listado provisional nº2) del resultado del proceso de selección con las puntuaciones totales de cada candidatura. Los/as interesados/as podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de tres días hábiles. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará el listado definitivo del resultado del proceso de selección (listado definitivo nº2), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas. La convocatoria se declarará desierta si ninguna de las candidaturas obtiene al menos 6 puntos.

7.7 Todos los listados, así como la resolución del proceso de selección, incluirán nombres y apellidos.

7.8 Documentación original: Los/as aspirantes podrán ser requeridos por el Comité de Selección, para su verificación, para la presentación de los originales de la documentación entregada junto a su candidatura.

Octava. Baremos de referencia: Puntuación máxima: 10 puntos

- Fase I: baremación de méritos (máximo 4,5 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en labores relativas a la atención y resolución de incidencias de las personas usuarias de recursos tecnológicos en puestos con funciones relacionadas con el perfil descrito en el punto 3 (0,05 puntos mes) (No se valoran períodos inferiores al mes)	4,0
Formación específica en las materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 25 horas (0,002 puntos/hora)	0,5

- Fase II: pruebas selectivas (máximo 3,5 puntos)

PRUEBAS	PUNTUACIÓN
Prueba teórica, con preguntas tipo test y/o de desarrollo corto, y prueba práctica sobre conocimientos teóricos y prácticos según descripción base 7.5.	3,5

\* Fase II: entrevista por competencias (versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto): máximo 2 puntos: máximo 1 punto a la adecuación de la persona candidata a las características del puesto; máximo 1 punto distribuido entre las competencias requeridas: (1) trabajo en equipo (25%), (2) proactividad (25%), (3) atención al usuario (25%), (4) capacidad resolutive (25%).

**ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. REFERENCIA REF. PROM-TGSUINC-05/2023**

Los datos deberán ser anotados con letra clara y legible, preferentemente en mayúscula.

PUESTO	<b>TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE SOPORTE AL USUARIO</b>
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Puesto actual en la AAICCC:	
Centro de Trabajo:	

**SOLICITA**

Ser admitido/a en el proceso de selección para la provisión interna del puesto de referencia, Grupo A Nivel 4, en el centro Estadio de La Cartuja, Puerta 13. **Y DECLARA:**

- Conocer y aceptar íntegramente las bases de la convocatoria, declarando asimismo, bajo su responsabilidad, que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.
- Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerido y en todo caso en el supuesto de ser seleccionado.
- Conocer y aceptar que únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación obligatoria; que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa; que los requisitos que no sean acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta, considerándose no puestos en el Anexo.
- No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.
- No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable</b>	Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
<b>Finalidad</b>	Selección de personal
<b>Legitimación</b>	RGPD Art.6.1.c) Obligación legal
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, a la portabilidad de los datos y a formular una reclamación.
<b>Información adicional</b>	<a href="https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165465.html">https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165465.html</a>

La presentación de la candidatura al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de la Resolución y Bases de la presente Convocatoria.

Fecha: ...../...../.....

Fdo. : \_\_\_\_\_

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	29/12/2023	PÁGINA 6/6
VERIFICACIÓN	Pk2jmD3FR2Z5SQAZL92C73LJ93LCQR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	