

PRESENTACIÓN OFERTA AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE JEFE/A DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO (IAPH).

Don Juan José Primo Jurado, en calidad de Director General del IAPH, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 13.1.k) de los Estatutos del IAPH, aprobados por Decreto 33/2024, de 6 de febrero, y tal como establece el artículo 33 del I Convenio Colectivo del IAPH para la contratación temporal: “*Los puestos incluidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y presupuestariamente dotados que queden vacantes por cualquier causa o que precisen la sustitución de su titular, y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda o hasta la reincorporación de la persona titular, podrán ser cubiertos mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente. En estos casos, la agencia podrá presentar oferta genérica de empleo indicando los requisitos del nivel, grupo y puesto a cubrir, al Servicio Andaluz de Empleo, en tal caso, se formalizaría el correspondiente contrato con la persona que se seleccione entre los que dicho servicio proporcione, según criterios o baremos aprobados por el órgano competente de la agencia.*”

INFORMA

Que con fecha 11 de julio de 2024 se ha publicado oferta de empleo por el Servicio Andaluz de Empleo para la cobertura temporal mediante contratación de sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo (artículo 15, apartados 1 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores) de un puesto de Jefe/a Departamento de Contabilidad del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

Las **funciones genéricas** del nivel del puesto (Grupo 1 – Nivel 2) son las siguientes:

- Participar en la formulación de la programación anual de su Centro o Unidad mediante la realización de propuestas, llevando a cabo, cuando así se le requiera, el desarrollo metodológico de las mismas.
- Llevar a cabo el desarrollo de los proyectos asignados por la Jefatura:
 - Elaborando la propuesta de asignación, a cada uno de los proyectos, actividades y/o servicios encomendados, de los recursos humanos y económicos a emplear elevándolo a su jefatura o dirección.
 - Realizando en su caso, la Dirección Técnica de los proyectos, actividades y/o servicios encomendados.
 - Desarrollando, si procede, labores de investigación y/o experimentación referidas a los proyectos y/o servicios asignados, siguiendo para ello los protocolos establecidos.
 - Efectuando el seguimiento presupuestario de las actuaciones que se realizan.
 - Supervisando el cumplimiento de los plazos de realización previstos.
 - Coordinando y supervisando que el trabajo realizado por los técnicos se ajusta a los parámetros establecidos.
 - Evaluando el desarrollo de los proyectos asignados así como los resultados obtenidos.
 - Colaborando en la elaboración de Memorias Anuales de su área, realizando aquellos puntos que desde la Jefatura de Área le sean encomendados.
- Llevar a cabo la gestión de las personas que desarrollan su labor profesional bajo su supervisión:
 - Coordinando la labor que desarrollan, definiendo prioridades, asignando cargas de trabajo, normalizando procesos de trabajo elevando sus necesidades formativas.
- Proceder a la redacción de documentos, informes, memorias, estadística etc. que su jefatura le demande.
- Participar en programas y proyectos de cooperación con otros Centros o Unidades del IAPH e instituciones externas.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JUAN JOSE PRIMO JURADO	FECHA	11/07/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX6UMCS2NNXXKWPdq7A6HT47NU	PÁGINA	1/3



- Impulsar la innovación, mediante la actualización y mejora operativa en sus aspectos metodológico, científico, técnico e instrumental en las materias de su competencia.
- Participar en programas de formación, y en la difusión y transferencia de conocimientos generados en su ámbito de trabajo.
- Asesorar técnicamente a otras áreas o Centros en materias propias de su competencia.
- Coordinar los servicios establecidos en la Carta de Servicios, dentro del ámbito de las materias de su competencia.
 - Llevando a cabo la fijación de tarifas.
 - Estableciendo los mecanismos de entrada y de salida de los materiales.
 - Definiendo indicadores de calidad sobre el trabajo a realizar.
- Asumir, según su nivel de competencia, la responsabilidad sobre el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por el IAPH referidas tanto a personas como a los espacios de trabajo.
- Velar, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Cualesquiera otras funciones que el superior/a jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia profesional.

Las **funciones específicas** del puesto son las que siguen:

- Proceder al desarrollo, ejecución y aplicación de Plan General Contable del IAPH, colaborando, previamente, con otras áreas de la Dirección en la definición de los flujos de información.
- Efectuar el control y seguimiento de saldos bancarios.
- Realizar previsiones de tesorería mensuales: seguimiento de ingresos, planificación de pagos.
- Elaborar la información mensual a remitir a la Dirección General de Tributos.
- Llevar a cabo los cierres trimestrales y anuales: contabilización de hechos contables complejos o aislados, así como otros no sistematizados aún, análisis del balance.
- Efectuar el cuadro de la contabilidad al cierre con la información de presupuestos gestionados.

Que los **requisitos exigidos** a las candidaturas para participar en el proceso de selección son:

- Cumplir con los requisitos generales de participación en procesos selectivos para el acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Titulación nivel de Máster en el área de conocimiento de auditoría y contabilidad.
- Titulación superior (Licenciatura o Grado, mínimo 240 créditos) en el área económica y financiera.

Que los **méritos valorables** a las candidaturas son los especificados a continuación y se valorarán con arreglo a las puntuaciones indicadas para cada uno de ellos, hasta un máximo de 3,5 puntos:

- Hasta tres años de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado:
 - 0,085 puntos/mes de experiencia en el sector público (máx. 2 puntos)
 - 0,085 puntos/mes de experiencia en el sector privado (máx. 1 punto)
- Formación complementaria en hojas de cálculo (mínimo 40 horas): 0.5 puntos.

Las **competencias asociadas a las funciones del puesto** de las 5 candidaturas remitidas por el Servicio Andaluz de Empleo se valorarán mediante:

- La realización de un test psicotécnico donde se valorarán las competencias personales requeridas para el desempeño del puesto: Trabajo en equipo, proactividad, liderazgo, flexibilidad y planificación. (Máx. 1 punto).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	JUAN JOSE PRIMO JURADO	FECHA	11/07/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmX6UMCS2NNXXKWPdq7A6HT47NU	PÁGINA	2/3	

- Presentación del proyecto de gestión del Departamento de Contabilidad alineado con el Plan Estratégico, que se encuentra publicado en la página Web del IAPH y que se puede consultar en el siguiente enlace: https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2022/11/IAPH_Plan%20Estrat%C3%A9gico%202021-2025.pdf . El proyecto se expondrá durante la entrevista (máximo 30 minutos de exposición) en la que se valorarán también las competencias relacionadas con el desempeño del puesto (Máx. 5,5 puntos).

El proceso de selección de las candidaturas remitidas por el Servicio Andaluz de Empleo se realizará por la siguiente **comisión de selección:**

Presidencia: Secretaría General

Presidencia suplente: Jefatura del Centro de Arqueología Subacuática

Vocalías: Jefatura Área Económica-Financiera – Jefatura del Área de Gestión de Personas

Vocalías Suplentes: Jefatura del Centro de Arqueología Subacuática - Técnico/a de Gestión de Personas

Secretaría: Jefe de Asesoramiento Jurídico

Secretaría suplente: Técnico Asesoría Jurídica

Las candidaturas deberán aportar la siguiente **documentación:**

- DNI
- CV actualizado
- Títulos de Grado/Licenciatura y de máster requeridos
- Vida laboral actualizada
- Documentación acreditativa de la formación en Excel
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional valorable:
 - En el caso de experiencia por cuenta ajena: contratos de trabajo y certificados de funciones desarrolladas expedidos por las entidades para las que se ha prestado servicios.
 - En el caso de experiencia por cuenta propia: contratos de prestación de servicios, facturas y certificados de funciones desarrolladas expedidos por las entidades para las que se ha prestado servicios.
- Proyecto de gestión del Departamento de Contabilidad alineado con el Plan Estratégico, que se encuentra publicado en la página Web del IAPH y que se puede consultar en el siguiente enlace: https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2022/11/IAPH_Plan%20Estrat%C3%A9gico%202021-2025.pdf . El proyecto deberá presentarse en PDF (máximo 10 folios) a través del correo electrónico gestiondeperonas.iaph@juntadeandalucia.es, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación de selección por parte del SAE.

Tras la valoración de los méritos y de las competencias asociadas a las funciones del puesto, la comisión de selección hará pública en el portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía la **lista de las puntuaciones provisionales** obtenidas por las candidaturas. Se abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones, que deberán hacerse a través del correo electrónico gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas, en su caso, las alegaciones, la comisión de selección hará pública en el mismo portal la lista con las **puntuaciones definitivas** obtenidas por las candidaturas que forman parte del proceso, por orden de prelación, así como la **Resolución** de adjudicación de la plaza a la persona posicionada en primer lugar. Si esta causara baja en el IAPH antes de la finalización de la contratación, se ofrecerá, si procede, a la segunda candidatura seleccionada o, en su defecto, a la tercera o siguientes seleccionadas.

La selección podrá declararse desierta si ninguna candidatura se ajustara al puesto según criterios de idoneidad.

Fdo.: Juan José Primo Jurado
Director General del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	JUAN JOSE PRIMO JURADO	FECHA	11/07/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmX6UMCS2NNXXKWPdq7A6HT47NU	PÁGINA	3/3	