

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

OFICINA ANDALUZA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Resolución de 15 de septiembre de 2025, de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir una plaza de personal eventual adscrita al Gabinete de Relaciones Institucionales y Comunicación de la institución.

Conforme a lo establecido en el artículo 58.5 del Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, aprobado por Acuerdo de 20 de abril de 2022, de la Mesa del Parlamento de Andalucía, esta Dirección, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 14.2.g) del citado reglamento, anuncia el procedimiento para cubrir una plaza de personal eventual al servicio de la institución, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca el procedimiento para la cobertura de la plaza que se detalla en el Anexo I de la presente resolución, adscrita al Gabinete de Relaciones Institucionales y Comunicación de la institución.

Segunda. Las personas que sean nombradas para ocupar dichas plazas, tendrán la consideración de personal eventual, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.2 y 12 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.

Tercera. Podrán participar en la presente convocatoria todas aquellas personas que acrediten competencia y experiencia laboral en el desempeño de tareas de análoga naturaleza a las descritas en el Anexo II de la presente resolución.

Cuarta. La tramitación del presente procedimiento será exclusivamente telemática al amparo de lo dispuesto por el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El deber de relacionarse con la institución por medios telemáticos comprenderá también, necesariamente, la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

No serán tenidas en cuenta las solicitudes de participación presentadas por papel ni por otro medio electrónico que no sea el indicado en el apartado anterior. En el caso de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal o de la aplicación informática correspondiente. Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Las solicitudes de participación y cuanta documentación se acompañe, se dirigirán a la persona titular de la Dirección de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción a través del trámite específico habilitado en su Sede Electrónica accesible a través de la url: <https://antifraudeandalucia.sedelectronica.es> dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

00325877

A tal efecto, se deberá cumplimentar el formulario de solicitud habilitado en la Sede Electrónica, adjuntando los documentos en formato PDF que deban aportarse en virtud de lo dispuesto en las presentes bases. En caso de que se produzca alguna incidencia técnica en la presentación telemática de las solicitudes, se estará a lo que disponen los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. En el formulario referido figurarán los datos personales y profesionales requeridos, así como el puesto al que aspira, debiendo acompañarse del curriculum vitae y cuantos otros méritos, experiencias y competencias se relacionen con el contenido de la plaza que se solicita.

Sexta. Las competencias profesionales se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y su acreditación documental podrá ser requerida en cualquier momento por esta institución.

Séptima. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, el Director de la Oficina nombrará a la persona que considere más idónea para desempeñar la plaza en cuestión. De estimarse necesario, podrán celebrarse entrevistas con objeto de garantizar la adecuación de las personas solicitantes al puesto que se aspira, pudiendo declararse la convocatoria desierta si se entendiera que ninguna reúne las condiciones de idoneidad o aptitud precisas para el desempeño.

Octava. Una vez publicada la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, la toma de posesión deberá formalizarse en el plazo máximo de un mes desde dicha publicación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de la Oficina, aprobado por Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía de 20 de abril de 2022, en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de septiembre de 2025.- El Director, Francisco de Paula Sánchez Zamorano.

ANEXO I

Puesto convocado

Denominación: Jefatura de Gabinete y Comunicación.

Núm. de plazas: 1.

Adscripción: Eventual.

Nombramiento/Cese: Libre (ex art. 12.3 EBEP).

Localidad: Sevilla.

00325877

ANEXO II

Tareas del puesto

- Planificar, bajo la coordinación de la Dirección, las relaciones institucionales de la Oficina.
- Organizar y supervisar el protocolo de la Oficina y de los actos a los que asista la Dirección, así como atender a las delegaciones institucionales.
- Promocionar visitas y contactos directos con instituciones, organismos y entidades que se encuentren bajo el ámbito de aplicación de las funciones de la Oficina.
- Desarrollar las políticas de comunicación externa y las relaciones con los medios de comunicación de la Oficina.
- Proyectar la imagen institucional de la Oficina de acuerdo con las instrucciones de la Dirección.
- Difundir la imagen institucional de las actividades de la Oficina en los medios de comunicación y redes sociales, elaborar comunicados y convocar ruedas de prensa.
- Asesorar y asistir a la Dirección en su relación con los medios de comunicación.
- Coordinar la elaboración de contenidos informativos de la página web.
- Elaborar informes técnicos y de seguimiento de toda información relacionada con las competencias de la Oficina.