

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

*Resolución de 10 de marzo de 2021, del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, por la que se efectúa convocatoria restringida para cubrir mediante contrato indefinido a tiempo completo, una plaza de Jefatura del Área de Gestión de Personas (referencia 01/2021\_ja\_gestión\_personas).*

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH) es una agencia pública empresarial adscrita a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Se constituyó mediante la Ley 5/2007, de 26 de junio, que fue desarrollada por el Decreto 75/2008, de 4 de marzo, por el que el IAPH se adaptó a la Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía y se aprobaron sus estatutos.

Conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del Decreto 75/2008, de 4 de marzo, que aprueba los estatutos de la Agencia, se procede a convocar públicamente y con arreglo a los artículos 55, 61 y 70 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, un proceso selectivo restringido para cubrir una plaza de Jefatura del Área de Gestión de Personas, con sujeción las siguientes bases, donde se debe de tener presente que, la gestión del personal está afectada por una múltiple normativa que va cambiando continuamente, a lo que se suma, en el ámbito del sector público, numerosas normas e instrucciones, cuya publicación se ha incrementado notablemente en los últimos años, y que deben aplicarse de forma conjunta con el derecho privado, lo que indica que el conocimiento sólido de este elenco normativo y su adecuada interpretación resulta básico e imprescindible para el cumplimiento legal y la gestión efectiva de la mayor parte de las funciones de recursos humanos:

#### 1. Normas generales.

Se convoca el proceso selectivo restringido para cubrir el puesto de Jefatura del Área de Gestión de Personas en el centro de trabajo sito en el Monasterio de la Cartuja, Camino de los Descubrimientos s/n, 41092, Sevilla.

Se realizará un contrato indefinido a tiempo completo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, las cuales se desarrollan en el punto 8 de las bases: estudio y valoración de los méritos, prueba psicotécnica y entrevista personal.

#### 2. Condiciones del contrato de trabajo.

Modalidad contractual: Contrato indefinido a tiempo completo. Periodo de prueba de seis meses de trabajo efectivo.

Misión: En dependencia de la Dirección de Recursos se responsabilizará de desarrollar y definir las líneas y políticas relacionadas con la gestión de personas, bajo la supervisión de la Dirección, para posibilitar que el IAPH disponga de equipos de trabajo implicados y con capacidad de desarrollo y autoaprendizaje y que lleven a cabo el cumplimiento de los objetivos establecidos.

#### Tareas:

- Planificar los puestos de trabajo y los efectivos necesarios.
- Gestionar la provisión de puestos de trabajo, selección e incorporación.
- Identificar las necesidades formativas del personal de la agencia, así como el diseño, la planificación y la evaluación de las acciones de formación necesarias.

- Gestionar la evaluación del desempeño así como los sistemas de promoción y carreras profesionales.
  - Gestionar las relaciones laborales a través de la negociación colectiva y de la interlocución permanente con la representación de los trabajadores.
  - Controlar el cumplimiento de la normativa de aplicación en la gestión del personal y realizar el asesoramiento en materia jurídico laboral necesario para la gestión de personas.
  - Gestionar la Prevención de Riesgos Laborales y la cultura preventiva en la organización.
  - Gestionar el clima y la motivación organizacional.
  - Coordinar la gestión de la administración de personal (nóminas, seguros sociales, IRPF, jornadas de trabajo, vacaciones, etc.), así como la potestad disciplinaria.
  - Asesorar a otras áreas o centros en cuantas cuestiones sea requerido en el ámbito de las materias de su competencia.
  - Elaborar estudios e informes técnicos, impulsando la elaboración de protocolos, estudios e informes en materia de su competencia, así como dirigiendo y supervisando la realización de informes y documentos redactados por los técnicos adscritos al Área.
  - Mantener el contacto y establecer nuevas relaciones profesionales con los diferentes servicios externos y/o instituciones relacionados con el Área.
  - Impulsar y coordinar la actividad del Área en los programas transversales que se desarrollen con otros centros o unidades.
  - Llevar a cabo la gestión de las personas que desarrollan su labor profesional en el Área.
  - Realizar la programación y la gestión económica del Área.
  - Aquellas otras de naturaleza análoga que le sean encomendadas por su superior/a jerárquico.
- Grupo profesional según clasificación del IAPH: Grupo A, Nivel 1.  
Jornada: A tiempo completo.  
Duración del contrato: Indefinida.  
Retribución bruta anual 2021 prevista: 50.650,51 euros.

### 3. Requisitos de las personas candidatas.

Para la admisión en el proceso selectivo, las candidaturas deben reunir los requisitos obligatorios, los cuales deberán cumplirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 3.1. Requisitos obligatorios:

3.1.1. 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 el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.1.2. Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo procedente del sector público andaluz (Consejerías, Agencias Administrativas y de régimen especial), así como personal laboral fijo e indefinido procedente de otras agencias de régimen especial o agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles y fundaciones.

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

3.1.4. Estar en posesión de titulación universitaria superior en: Derecho, Psicología, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Administración y Dirección de Empresas.

3.1.5. Haber desempeñado, durante al menos 5 años, la coordinación o dirección de todas las funciones inherentes al puesto en el ámbito del Sector Público.

### 4. Méritos valorables.

4.1 En el Anexo I de la presente convocatoria se refleja la puntuación de los méritos valorables.

4.2 Méritos valorables relacionados con el ámbito del contrato:

4.2.1. Formación de posgrado (máster) acreditada en materia relacionada con la gestión de los Recursos Humanos de al menos 500 horas lectivas.

4.2.2. Formación complementaria relacionada con el ámbito de actuación.

4.2.3. Experiencia demostrable, superior a los 5 años exigidos, en la realización efectiva de las tareas del puesto en el ámbito del Sector Público.

4.2.4. Experiencia previa en la coordinación o dirección de proyectos que se hayan implantado y conllevado la mejora en el nivel de desarrollo organizativo de una entidad del sector público (implantación de nuevos procedimientos vinculados a la gestión de recursos humanos, planes de formación, planes de igualdad, implantación de sistemas de gestión por competencias y de planes retributivos o de desarrollo de personas, etc.).

4.2.5. Experiencia acreditada, durante al menos 3 años, en funciones de asesoramiento, representación y defensa judicial en materia jurídico laboral.

4.2.6. Experiencia acreditada en procesos de negociación colectiva.

4.2.7. Experiencia en el manejo de software específico de administración de personal, preferentemente EPSILON CASTILLA.

#### 5. Competencias.

Trabajo en equipo, proactividad, orientación a resultados, flexibilidad, planificación.

#### 6. Solicitud y documentación.

6.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando en todo caso la siguiente documentación debidamente numerada:

- Currículum vitae.
- DNI.
- Titulación académica oficial.

6.2. Adicionalmente se aportará la documentación acreditativa de la formación de posgrado y complementaria susceptible de valoración, y en general toda la documentación oficial necesaria para acreditar los méritos valorables que se aleguen.

6.3. Para la acreditación de la experiencia profesional especificada en la base 4.2.3 se aportará Vida Laboral, contratos de trabajo completos y/o Certificado oficial de empresa según modelo oficial del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, así como Certificado descriptivo de tareas desarrolladas. Para la experiencia especificada en las bases 4.2.4 a 4.2.7 se aportará Certificado descriptivo de las tareas desarrolladas.

6.4. Toda la documentación que se presente en idioma distinto al español deberá acompañarse de su traducción. La persona que resulte adjudicataria de la plaza deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial al español de dichos documentos.

6.5. Se podrá aportar la documentación fotocopiada, si bien a lo largo del proceso se podrá requerir la aportación de los documentos originales. En todo caso la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

6.6. Únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la totalidad de la documentación obligatoria relacionada y actualizada. Sólo se valorarán los méritos consignados y paginados en su apartado correspondiente y que queden correctamente acreditados según lo establecido en la convocatoria. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección.

#### 7. Plazo y lugar de presentación.

7.1. Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. A estos efectos y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los sábados no se consideran hábiles.

7.2. El lugar de presentación de las solicitudes así como de la documentación requerida será el Registro del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (a la atención del Área de Gestión de Personas), sito en C/ Camino de los Descubrimientos, s/n, Isla de la Cartuja, 41092, Sevilla, o bien remitidas por correo certificado a la misma dirección. Se deberá indicar en el sobre y la documentación la referencia 01/2021\_JA\_GESTIÓN\_PERSONAS.

7.3. En aquellas candidaturas enviadas por correo, deberá comunicarse dicho envío a la dirección de correo electrónico [gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es](mailto:gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es), dentro del mismo día de su imposición, adjuntando justificante de su imposición en las oficinas de correos.

7.4. No se admitirán solicitudes ni documentación remitidas por otras vías, ni presentadas en otros registros distintos al consignado anteriormente.

#### 8. Proceso de selección.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas de las fases del proceso de selección. 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](mailto:gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es)

La estimación o desestimación de las alegaciones presentadas será notificada mediante el envío de un correo electrónico a las personas alegantes.

8.2. Se hará pública a continuación la lista definitiva de las candidaturas que pasan al proceso de selección y de aquellas que quedan excluidas.

8.3. Las candidaturas que pasan al proceso de selección participarán en las siguientes fases:

8.3.1. Estudio y valoración de los méritos aportados.

8.3.2. Prueba psicotécnica. Pasarán a esta fase las personas con las 10 mejores puntuaciones de la fase anterior.

8.3.3. Entrevista personal. Pasarán a esta fase las personas con las 5 mejores puntuaciones obtenidas con la suma de las fases 8.3.1 y 8.3.2.

La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las tres fases.

8.4. Finalizada cada una de las fases del proceso de selección descritas en las bases 8.3.1 y 8.3.2, se hará pública la lista provisional de las candidaturas que continúan en el proceso de selección y de aquellas que quedan excluidas. 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](mailto:gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es)

La estimación o desestimación de las alegaciones presentadas será notificada mediante el envío de un correo electrónico a las personas alegantes.

A continuación se hará pública la lista definitiva de las candidaturas que continúan en el proceso de selección y de aquellas que quedan excluidas.

8.5. Finalizada la última fase del proceso de selección, descrita en la base 8.3.3, se hará pública la lista provisional de las candidaturas especificando la puntuación total obtenida. Se habilitará un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones, que deberán hacerse a través del correo electrónico

[gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es](mailto:gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es)

La estimación o desestimación de las alegaciones presentadas será notificada mediante el envío de un correo electrónico a las personas alegantes.

Seguidamente, se hará pública la lista definitiva de las candidaturas con la puntuación total obtenida, ordenada por orden de prelación.

8.6. El comité de selección estará constituido por: Presidencia, Directora de Recursos. Vocales, Jefatura del Área de Asesoramiento Jurídico y un funcionario/a de la Secretaría

General Técnica de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico. Secretaría, Técnico de los Servicios Jurídicos.

8.7. Una vez publicada la lista definitiva de las candidaturas por orden de puntuación, se comunicará a la primera candidatura clasificada su condición para proceder a su contratación. Si ésta renunciara, o bien causara baja por cualquier causa incluso una vez ya contratada, se seguirá el orden de prelación para la contratación o eventuales sustituciones.

8.8. En caso de empate en las puntuaciones finales se tendrá en consideración en primer lugar a efectos de desempate, la capacidad diferenciadora de las distintas candidaturas. De persistir éste, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de estudio y valoración de los méritos aportados.

8.9. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía en el apartado de Ofertas de Empleo de Entidades Instrumentales, desde donde se efectuarán exclusivamente, y en su caso, las comunicaciones necesarias relacionadas con el procedimiento de selección. En ese mismo portal se publicará así mismo la resolución de adjudicación del puesto.

8.10. Toda la información relativa al proceso selectivo se hará pública a través del apartado de «Ofertas de Empleo de Entidades Instrumentales» del Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, accesible a través de la web del IAPH.

8.11. Las comunicaciones y citaciones a los interesados e interesadas para las pruebas se realizarán a través de correo electrónico y teléfono que deberán ser facilitados obligatoriamente al cumplimentar el Anexo II.

8.12. Se podrá enviar al correo que el interesado haya consignado en su solicitud, aviso de las publicaciones realizadas; estos avisos no tendrán carácter de notificación y no eximen a la persona interesada de su obligación de acceder al portal web para el conocimiento de las publicaciones que se produzcan.

Contra esta resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Dirección del IAPH, o bien directamente recurso ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha su publicación.

Sevilla, 10 de marzo de 2021.- El Director, Juan José Primo Jurado.

**ANEXO I** Baremos de referencia: Puntuación máxima: 100 puntos.

A) Fase de estudio y valoración de los méritos aportados (máximo 65 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL 65 PUNTOS
Formación de posgrado	Formación de posgrado relacionada con la gestión de los Recursos Humanos (mínimo 500 horas)	5 puntos por cada formación de posgrado	Máximo 10 puntos
Formación complementaria	Cursos especializados relacionados con el ámbito de actuación	0,5 puntos por cada 20 horas	Máximo 5 puntos
Experiencia profesional	Experiencia profesional superior a los 5 años exigidos en los requisitos del puesto, relacionada con la realización efectiva de las tareas del puesto en el ámbito del sector público (máx. 15 puntos)	1 punto por año de experiencia	Máximo 50 puntos
	Experiencia en la coordinación o dirección de proyectos que se hayan implantado y conllevado la mejora en el nivel de desarrollo organizativo de una entidad del sector público (máx 10 puntos)	5 puntos por proyectos	
	Experiencia, durante al menos 3 años, en funciones de asesoramiento, representación y defensa judicial en materia jurídico-laboral (máx 10 puntos)	2 puntos por cada 3 años de experiencia	
	Experiencia en procesos de negociación colectiva	10 puntos	
	Manejo del software EPSILON CASTILLA	5 puntos	

B) Fase de prueba psicotécnica (máximo 10 puntos):

C) Fase de entrevista: Entrevista de competencias y entrevista general que versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previsto en el perfil así como sobre los conocimientos técnicos. Permitirá apreciar el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto (máximo 25 puntos)

**ANEXO II. Solicitud de participación. REFERENCIA 01/2021\_JA\_GESTIÓN\_PERSONAS**

PLAZA SOLICITADA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
Dirección:		
Ciudad:	Provincia:	CP:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Puesto de trabajo desempeñado actualmente		
Entidad en la que se desempeña el puesto		
Típo de vinculación laboral (personal funcionario, laboral indefinido)		

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	Página
Curriculum vitae	
Fotocopia DNI	
Titulación académica oficial	
Informe de Vida Laboral	

**ES OBLIGATORIO NUMERAR LA PÁGINA DE CADA DOCUMENTACIÓN. SÓLO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS CONSIGNADOS Y PAGINADOS EN SU APARTADO CORRESPONDIENTE Y QUE QUEDEN CORRECTAMENTE ACREDITADOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.**

<b>FORMACIÓN DE POSGRADO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> (relacionada con el ámbito del contrato)		
		Pág.:
Año expedición:	NºHoras:	Centro:
		Pág.:
Año expedición:	NºHoras:	Centro:
(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)		

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
CURSOS (especializados en Gestión de los Recursos Humanos)	Nº horas	Página


(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
Experiencia en la coordinación o dirección de todas las funciones inherentes al puesto en el ámbito del sector público	Duración	Página
Experiencia profesional, superior a los 5 años exigidos en los requisitos del puesto, relacionada con la realización efectiva de las tareas del puesto en el ámbito del sector público	Duración	Página
Experiencia en la coordinación o dirección de proyectos que se hayan implantado y conllevado la mejora en el nivel de desarrollo organizativo de una entidad del sector público	Año	Página
Experiencia en funciones de asesoramiento, representación y defensa judicial en materia jurídico-laboral	Año	Página

00188483

Experiencia en procesos de negociación colectiva	Año	Página
Experiencia en el manejo del software EPSILON CASTILLA	Duración	Página

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

00188483

(NOMBRE Y APELLIDOS) \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, SOLICITA ser admitido/a en el proceso de selección y declara:

1. 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

Conocer que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa. Los requisitos que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta, considerándose como no puestos en el Anexo. Los datos deberán ser anotados con letra clara y legible, preferentemente en mayúscula.

No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.

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

Leídas las anteriores declaraciones e instrucciones, firma la persona solicitante en prueba de conformidad

FIRMA

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

AVISO LEGAL (RGPD): En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico le informa de que sus datos de carácter personal van a ser almacenados en un fichero de contactos titularidad de dicha Agencia, identificado como EXPEDIENTES PERSONALES, con la finalidad de gestionar los expedientes de contratación que tramita la Agencia.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y olvido respecto a sus datos mediante escrito dirigido al Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, C/ Camino de los Descubrimientos s/n, Isla de la Cartuja, s/n, 41092 Sevilla, o bien a través de la cuenta de correo electrónico [lop.d.iaph@juntadeandalucia.es](mailto:lop.d.iaph@juntadeandalucia.es), indicando la siguiente referencia en el mismo: RGPD.