

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

Resolución de 10 de mayo de 2021, de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, por la que se acuerda la apertura de un proceso de selección de personal para cubrir una plaza de duración determinada por interinidad de un Técnico Jurídico y de Contratación del Grupo B, Nivel B.2 Personal Técnico.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El artículo 13.3 de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021, dispone que, durante el año 2021, la contratación de personal laboral propio con carácter fijo o indefinido o temporal en las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, requerirá autorización de la Consejería competente en materia de Regeneración.

Segunda. En marzo de 2021 esta Fundación obtuvo autorización de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia y de la Secretaría General para la Administración Pública para la contratación por interinidad de una plaza de Técnico Jurídico y de Contratación del Grupo B. Nivel B.2 Personal técnico, a través de convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. A este procedimiento de selección de personal es de aplicación el artículo 19, letras c) y e), de los Estatutos de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces en las que se establecen algunas de las competencias atribuidas al Director Gerente, en concreto, se le atribuyen «la administración y custodia de los recursos financieros, materiales y humanos de la Fundación y la formalización de los contratos del personal», respectivamente.

R E S U E L V E

Primero. Acordar el inicio del procedimiento de selección de personal para cubrir una plaza por interinidad de un Técnico Jurídico y de Contratación del Grupo B, Nivel B.2 Personal Técnico.

Segundo. A continuación, se incluyen en la presente resolución las bases de la convocatoria pública del citado puesto:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA POR DURACIÓN DETERMINADA DE UN TÉCNICO JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN DEL GRUPO B, NIVEL B.2 PERSONAL TÉCNICO. REFERENCIA 04-2021-TCONTRAT

1.^a Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir un puesto por duración determinada, mediante contrato eventual por interinidad, de un Técnico Jurídico y de Contratación en la

Unidad de Asesoramiento Legal en el centro de trabajo, sito en el Museo de la Autonomía de Andalucía, avenida Blas Infante, s/n, La Puebla del Río, 41130 Sevilla.

1.2. Se realizará un contrato de trabajo por interinidad a tiempo completo con un periodo de prueba de seis meses de trabajo efectivo y bajo la categoría y nivel profesional Personal Técnico B.2 contemplado en el II Convenio Colectivo de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, en adelante Fundación, publicado en el BOP núm. 78, de 5 de abril de 2017.

1.3. La convocatoria se rige por las presentes bases que se fundamentan en el Artículo 55 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Artículo 57.4 Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y artículo 78.2 Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

1.4. El proceso selectivo constará de las siguientes fases, las cuales se relacionan en el punto séptimo de las bases: comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria y valoración de méritos, que se llevará a cabo por la Unidad de Personas y Calidad de la Fundación, y entrevista personal, que se llevará a cabo por el Comité de Selección constituido conforme a lo establecido en el artículo 18.1 del vigente II Convenio Colectivo.

2.ª Contrato de trabajo y condiciones de contratación.

2.1. Modalidad contractual: Contrato temporal de interinidad. Fecha de inicio inmediata con el periodo de prueba de seis meses contemplado para el Personal Técnico grupo B en el artículo 17 del II Convenio Colectivo de la Fundación.

2.2. Categoría profesional: Grupo B, Nivel B.2., Personal Técnico B.2 contemplado en el artículo 11 del II Convenio Colectivo de la Fundación.

2.3. Tipo de Jornada: a tiempo completo contemplado en el artículo 35 según lo establecido en el II Convenio Colectivo de la Fundación.

2.4. Retribución bruta anual: 27.789,31 €.

2.5. Adscripción funcional y orgánica: Dirección Gerente. Unidad de Asesoramiento Legal.

2.6. Centro de trabajo: Museo de la Autonomía de Andalucía. Avda. Blas Infante, s/n, La Puebla del Río, 41130 Sevilla.

2.7. Tipo de procedimiento: Procedimiento de selección interno según el artículo 18 del II Convenio Colectivo de la Fundación.

3.ª Misión y funciones del puesto.

3.1. Misión: Ejercer de soporte jurídico y legal a las actuaciones puestas en marcha por la Fundación, tareas que engloban el asesoramiento jurídico en materia de contratos, convenios, docencia, investigación, propiedad intelectual, y en general cualquier otro acto o negocio jurídico en que pretenda participar o formalizarse por parte de la Fundación, todo ello bajo la supervisión de la Dirección Gerencia.

3.2. Funciones:

- Iniciar, tramitar y resolver todos los expedientes de contratación pública, elaborando y, en su caso, informando los documentos necesarios para la iniciación de cada expediente, promoviendo la ejecución de todas las fases del procedimiento.

- Elaboración, revisión y tramitación de contratos, adendas, resoluciones, y convenios, y su correspondiente registro.

- Asesoramiento y emisión de informes y dictámenes en materia de contratación pública y en cualquier otro ámbito jurídico, en materias que afecten a la Fundación.

- Colaborar y asesorar al responsable de protección de datos personales en relación a la normativa aplicable.

- Supervisión y control del cumplimiento de las obligaciones formales con la administración de la Junta de Andalucía en los ámbitos competenciales que le corresponden.

- Preparación y remisión de la documentación necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de la auditoría externa y de fiscalización por parte de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

- Cualesquiera otras tareas de apoyo a la Dirección que se le pudieran encomendar.

El puesto no implica la responsabilidad de dirección de recursos humanos, pero sí se considera necesario disponer de aptitudes tales como capacidad de trabajo en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.

4.ª Requisitos de los candidatos.

4.1. Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir los requisitos que se exponen a continuación que deberán cumplirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a. Tener la 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Cumplir con los requisitos mínimos de formación y experiencia que se exigen para el puesto según artículo 11 del II Convenio Colectivo: Nivel académico mínimo exigido: Grado o equivalente en Derecho. Experiencia mínima exigida: Al menos tres años en el puesto a desempeñar o similar.

c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de haber nacido en otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. Quienes tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondiente a la plaza objeto de estas Bases, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo. Esta Fundación se compromete a adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso de selección y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

4.3. Méritos valorables (Anexo I):

4.3.1. Experiencia superior a 3 años como técnico jurídico y/o de contratación o similar con entidades de cualquier tipo de la Junta de Andalucía. Se acreditará mediante nombramiento de funcionario y/o copias de los contratos de trabajo.

4.3.2. Experiencia en tramitación y gestión de expedientes de contratación (redacción de pliegos, valoración de ofertas, resoluciones de contratos, modificados de contrato, encargos a medios propios, elaboración de informes en recursos especiales en materia de contratación y otros recursos etc.). Se acreditará mediante certificado de funciones realizadas en el puesto desempeñado expedido por las entidades en las que la persona candidata haya estado contratada.

4.3.3. Máster o curso de especialización realizado en universidades y/o escuelas de negocio de reconocido prestigio en Derecho Administrativo y/o Contratación Pública, acreditados mediante la presentación de los certificados de realización pertinentes en los que debe constar las horas de formación de duración del curso.

5.ª Solicitud y documentación.

5.1. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según modelo del Anexo II, adjuntando fotocopia de la documentación siguiente, debidamente numerada:

5.1.1. Currículum vitae.

5.1.2. DNI.

5.1.2. Titulación exigida

5.1.3. Informe vida laboral y/o contratos laborales y/o hoja de servicios en la Administración.

5.1.4. Certificados de funciones y formación complementaria susceptible de valoración.

La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial. Se podrá aportar la documentación fotocopiada, si bien a lo largo del proceso se podrá requerir la aportación de documentos originales. En todo caso, la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

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. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección.

6.ª Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

6.1. Plazo de presentación: Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

6.2. Lugar y forma de presentación online: las solicitudes irán dirigidas al email personas@fundacioncentra.es indicando la referencia 04-2021-TCONTRAT.

6.3. Lugar y forma de presentación física: serán dirigidas a la Unidad de Personas y Calidad de la Fundación y remitidas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, por correo certificado o presentadas personalmente en la dirección calle Bailén, 50, 41001, Sevilla, indicando en el sobre y la documentación la referencia 04-2021-TCONTRAT.

6.4. Las solicitudes y cualquier escrito o reclamación que presenten las personas aspirantes en otro centro de trabajo de la Fundación distinto al indicado u otro organismo de la Junta de Andalucía, al amparo de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ser comunicadas en el mismo día de la presentación al email antes referido, lugar donde se ha presentado, número de teléfono de contacto para el seguimiento de la solicitud y referencia de la convocatoria 04-2021-TCONTRAT.

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

6.5. Listado de aspirantes: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web de la Fundación www.centrodeestudiosandalces.es la lista provisional mediante códigos asignados de las personas admitidas y excluidas y motivo de la exclusión en su caso. Serán excluidas aquellas personas aspirantes que no aporten la documentación detallada en el apartado 5.º, presenten la solicitud fuera de plazo o no cumplan los requisitos exigidos.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión en caso de que la exclusión se haya producido por no aportar la documentación detallada en el apartado 5.º. Transcurrido el plazo se publicará en el mismo medio la lista definitiva.

7.ª Proceso de selección.

7.1. Fases: Las personas que reúnan los requisitos mínimos relacionados en el apartado 4.º, participarán en el proceso de selección que incluirá las siguientes fases:

1.ª Valoración curricular de las candidaturas, según baremo adjunto, a realizar por la Unidad de Personas y Calidad. En esta fase se seleccionará a las tres personas que obtengan la puntuación más alta que pasarán a la siguiente fase.

2.ª Entrevista personal a realizar por el Comité de Selección.

El Comité de Selección podrá contar con asesoramiento técnico externo para 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:

- Conocimiento y experiencia en la Ley de Contratos.
- Conocimiento y experiencia en la elaboración de informes y el uso de aplicaciones necesarias para el puesto a ocupar.
- Conocimiento y experiencia de procedimientos específicos de contratación pública.

7.2. Publicación y comunicaciones: La presente convocatoria se publicará en la página web de la Fundación (www.centrodeestudiosandaluces.es), desde donde se efectuarán en su caso las comunicaciones necesarias. Las citaciones a las personas candidatas a las entrevistas se realizarán a través del correo electrónico y teléfono.

7.3. Selección de candidatura y finalización del proceso: Finalizada la valoración de las personas candidatas se seleccionará a aquella con mayor puntuación a través de la resolución del Director Gerente a propuesta del Comité de Selección.

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.

8.ª Consultas sobre el procedimiento.

Las consultas o dudas sobre este procedimiento de selección pueden ser enviadas por correo electrónico a la dirección personas@fundacioncentra.es, indicando en el correo electrónico que se trata de una consulta y haciéndose alusión al proceso de selección a que se refiere dicha consulta (04-2021-TCONTRAT).

9.ª Difusión de las bases.

Lugares de publicación de las bases: en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web www.centrodeestudiosandaluces.es y en el Portal de Transparencia la Junta de Andalucía.

ANEXO I

Baremación de referencia. Puntuación máxima: 100 puntos

CRITERIO DE VALORACIÓN	Puntuación	Valoración máxima
Experiencia superior a 3 años como técnico jurídico o de contratación o similar	1 punto (por mes completo cotizado)	25
Experiencia en tramitación de expedientes de contratación	1 punto (por mes completo cotizado)	25
Máster o curso de especialización en Derecho Administrativo y/o Contratación Pública (cada curso deberá tener un mínimo de 300 horas para ser considerado)	1 puntos por cada 50 horas de formación certificada	25
Entrevista		25

Nota: la formación y experiencia mínima requerida no será objeto de baremación, a excepción de la «Experiencia en tramitación de expedientes» que se valorará desde el inicio de la relación laboral determinada y acreditada.

Sevilla, 10 de mayo de 2021.- El Director Gerente, Tristán Pertíñez Blasco.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO DE TRABAJO	Técnico Jurídico y de Contratación
Referencia:	04-2021-TCONTRAT

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos			
Dirección			
Localidad		Provincia:	CP:
Teléfono			
Correo electrónico			

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Currículum Vitae.
- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la Titulación académica exigida.
- Informe vida laboral y copia de los contratos de trabajo y/o hoja de servicios.
- Certificados de funciones y formación complementaria susceptible de valoración según el Anexo I.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Solo se indicarán las ocupaciones relacionadas con el puesto solicitado y que serán contrastadas en el informe de vida laboral, contratos, certificados de empresa, hoja de servicios u otra documentación que se ajuste a Derecho. En el «Criterio de Valoración» indicar aquel que sea baremado según el Anexo I de las Bases de la Convocatoria.

Puesto	Empresa/Entidad	Criterio de valoración	Meses Acreditados

FORMACIÓN

Máster o cursos de especialización en Derecho Administrativo y/o Contratación Pública.

Los cursos relacionados deben estar acreditados mediante documento en el que se especifique número de horas lectivas, expedido y sellado por el centro de formación.

Denominación Acción Formativa	Núm. Horas

DECLARACIÓN	
Yo,	con NIF
SOLICITA se admitido(a) en el proceso de selección para el puesto de Técnico Jurídico y de Contratación (Referencia: 04-2021-TCONTRAT), así como 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.	
2. Compromiso a presentar la documentación original en caso de ser requerido.	
3. 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 puesto sen el Anexo II. Los datos deberán ser anotados con letra clara y legible, preferentemente en mayúscula.	
4. No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.	
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas	
Leídas las anteriores declaraciones e instrucciones, firma la persona solicitante en prueba de conformidad	
FECHA: ___ / ___ / 2021	

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES SELECCIÓN DE PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le ofrecemos la siguiente información:

¿Quién es el responsable del tratamiento de estos datos?

El responsable del tratamiento de estos datos personales es la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces con C.I.F.: G91122069 y cuya dirección postal es Calle Bailén número 50, 41001 Sevilla, teléfono: 955055210 y correo electrónico: protecciondedatos@centrodeestudiosandaluces.es

Podrá contactar con la persona que desempeña la función de Delegado de Protección de Datos en la dirección Palacio de San Telmo, Av. de Roma s/n 41013 Sevilla o en el correo electrónico dpd.cpai@juntadeandalucia.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

La finalidad del tratamiento de los datos personales que nos proporciona es gestión y control de los datos de los solicitantes de empleo en las convocatorias públicas. Los datos personales proporcionados se conservarán hasta finalizar el proceso de selección y obligaciones legales impuestas por la normativa aplicable.

¿Cuáles son los datos que tratamos?

Datos básicos, afiliación ss, mutualidad, académicos y profesionales

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base jurídica para el tratamiento de sus datos es la obligación legal de acuerdo con RGPD: 6.1.b) Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales: contrato de trabajo RGPD: 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del responsable. Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (artículo 78.2).

Para realizar esta gestión es obligatorio que usted facilite estos datos, pues de lo contrario será imposible aceptar su participación en la selección de personal.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, siempre que la normativa aplicable no exija su conservación.

00192117

En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

En determinadas circunstancias, usted podrá solicitar la portabilidad de sus datos.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Para ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento acompañada de copia de su DNI o a través del correo electrónico

protecciondedatos@centrodeestudiosandaluces.es

Puede usted presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, del modo indicado en la dirección www.agpd.es, especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos por los cauces indicados anteriormente.

Puede obtener más información sobre protección de datos de carácter personal y los derechos que le asisten en la dirección www.agpd.es de la Agencia Española de Protección de Datos.