

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE CULTURA

Resolución de 5 de octubre de 2018, de la Gerencia de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por la que se deja sin efecto la convocatoria de 2 de octubre de 2018, para cubrir mediante contrato de relevo de duración determinada a tiempo parcial la plaza que se cita, y se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante contrato de relevo de duración determinada a tiempo completo una plaza de Titulado/a Superior para el Área de Incentivos.

Don Alberto Mula Sánchez, en calidad de Gerente de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 130/2011, de 19 de abril, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, entidad adscrita a la Consejería de Cultura 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.

R E S U E L V E

Primero. Dejar sin efecto la convocatoria de fecha 2 de octubre de 2018, para cubrir mediante contrato de relevo de duración determinada a tiempo parcial la plaza de Jefe/a de Departamento de Programas de Flamenco (referencia 09/2018- JP-IAF).

Segundo. Convocar proceso selectivo para cubrir por el sistema turno libre un contrato de Relevo de duración determinada a tiempo completo, para un puesto de Titulado/a Superior Jurídico/Económico del Área de Incentivos, centro de trabajo sito en Estadio Olímpico, Puerta M, 41092 Sevilla, según lo establecido en el IV Convenio de la Agencia (BOJA número 242, de 5 de diciembre de 2008).

Tercero. Las bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en el Anexo I de la presente resolución.

Cuarto. El modelo de solicitud se incluye en el Anexo II.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación de la presente resolución.

Sevilla, 5 de octubre de 2018.- El Gerente, Alberto Mula Sánchez.

ANEXO I

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONTRATO DE RELEVO DE DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO COMPLETO DE UNA PLAZA DE TITULADO/A SUPERIOR DEL ÁREA DE INCENTIVOS (REFERENCIA 13/2018-TSJE-INC)

1. Antecedentes y objeto.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre, un contrato de relevo de duración determinada a tiempo completo para un puesto de Titulado/a Superior Jurídico/Económico del Área de Incentivos, centro de trabajo sito en Estadio Olímpico, Puerta M, 41092 Sevilla.

1.2. Se realizará el contrato de relevo por el tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, de conformidad con el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social, Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. La celebración del contrato está condicionada al acceso a la jubilación parcial.

1.3. El contrato se extinguirá cuando se produzca la jubilación total del trabajador relevado, prevista para el 2.4.2022.

1.4. El presente sistema de selección garantiza el respeto de los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia del proceso de selección.

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

2.1. La presente convocatoria se dirige a todas las personas que, cumpliendo los requisitos y elementos de los perfiles indicados 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.aaicc.es) y en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía. En la web de la Agencia se publicarán las comunicaciones necesarias y, en todo caso, la resolución de adjudicación del puesto y listado de personal seleccionado.

3. Datos de la convocatoria: perfil y condiciones del contrato de trabajo.

Modalidad contractual:	Contrato de Relevo de duración determinada a tiempo completo. Período de prueba de seis meses de trabajo efectivo.
Jornada	A tiempo completo. Prestación de servicios de lunes a viernes según lo establecido en el IV Convenio Colectivo de la Agencia.
Categoría profesional	Grupo A Nivel 3.
Denominación puesto	Titulado/a Superior Jurídico/Económico del Área de Incentivos.
Retribución Bruta Anual 2018	29.455,56 € (Salario base + Complemento de Puesto).
Competencias requeridas	Trabajo en equipo, proactividad, capacidad resolutive.
Misión	En dependencia del Área de Incentivos, asumirá las labores técnicas requeridas por el procedimiento normativo en materia de subvenciones que se le encomienden.
Funciones	Elaborar y supervisar la documentación pertinente para la gestión de convocatorias. Analizar y participar en la resolución de las reclamaciones presentadas frente a las resoluciones. Realizar labores de asesoramiento jurídico y/o de carácter económico de tramitación de actos resultantes de la revisión de las cuentas justificativas. Tramitación específica de cierre de expedientes y liquidación, así como la elaboración de informes y alegaciones ante instancias superiores de control y verificación. Coordinación de la actividad con los servicios jurídicos y administración. Realizar cuantas labores análogas de asesoramiento jurídico y/o económico le sean encomendadas por sus responsables.

00143786

4. Requisitos de las candidaturas.

4.1. Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir los requisitos mínimos indicados en este punto, los cuales deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud. La puntuación de los requisitos consta en el Anexo I.

4.2. Requisitos mínimos obligatorios:

- Ser de nacionalidad española, o ser nacional de otro estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 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.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al público.

- Formación: Licenciatura en Derecho y/o Ciencias Económicas y Empresariales o titulaciones equivalentes.

- Experiencia mínima de tres años en asesoramiento jurídico y/o económico en materia de gestión, concesión de subvenciones y/o derecho administrativo.

- Conocimientos jurídicos sólidos y actualizados en materia de subvenciones y procedimiento administrativo.

- Conocimiento avanzado de procesador de texto y hoja de cálculo.

4.3. Requisitos valorables:

- Formación complementaria en normativa específica en materia de subvenciones y/o del procedimiento administrativo de un mínimo de 25 horas debidamente acreditadas.

5. Solicitud y documentación.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando la siguiente documentación mínima obligatoria fotocopiada:

- Curriculum vitae actualizado.

- Fotocopia DNI (en caso de extranjeros/as, fotocopia del pasaporte y permiso de trabajo y residencia).

- Titulación académica oficial.

- Informe de vida laboral u hoja de servicios en la Administración.

- Copia completa de los contratos laborales relacionados con el puesto, o, en caso de trabajo autónomo, documentación oficial acreditativa de la totalidad del período de experiencia exigible, con contratos, certificados de trabajo realizados y/o facturas.

5.2. Adicionalmente se aportará toda la documentación necesaria para justificar los méritos valorables y cualquier otro que se alegue.

5.3. La Agencia podrá requerir en cualquier momento los documentos originales así como la documentación aclaratoria que entienda necesaria. En todo caso la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

5.4. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

5.5. Únicamente se admitirán las solicitudes presentadas en plazo y que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la totalidad de la documentación mínima obligatoria actualizada. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección.

6. Plazo y lugar de presentación.

6.1. Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, hasta las 14:00 horas del último día de plazo. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

6.2. Serán dirigidas a la Unidad de Recursos Humanos de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales y remitidas por correo certificado o presentadas personalmente en la dirección Estadio Olímpico, Puerta M, Isla de la Cartuja, s/n, 41092, Sevilla, indicando en el sobre y la documentación la referencia 13/2018-TSJE-INC.

6.3. Para aquellas candidaturas enviadas por correo y en las presentadas en algún otro centro de trabajo de la Agencia distinto al indicado u otro organismo de la Junta de Andalucía, deberá comunicarse el envío por correo electrónico (rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es), adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos o la fecha de entrega en otro centro dentro del mismo plazo de quince días para su registro de entrada en el plazo concedido.

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

7. Proceso de selección.

7.1. Se constituirá un Comité de Selección integrado por: Presidencia, Dirección de Unidad de Recursos Humanos; y dos Vocales: un/a Técnico/a de la Unidad de Recursos Humanos, que actuará también como secretario/a y una persona representante del Área de Incentivos. Asistirá también en calidad de invitado, con voz y sin voto, un miembro de la representación legal de trabajadores. Los miembros del Comité podrán delegar las funciones.

7.2. Tras el estudio inicial de las candidaturas, el Comité de Selección publicará un listado provisional (listado provisional núm. 1) de candidaturas admitidas por cumplir los requisitos mínimos relacionados en el punto 4, y de candidaturas excluidas, señalándose la causa de exclusión. Los interesados podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de 7 días naturales. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo de candidaturas admitidas.

7.3. Las candidaturas que reúnan los requisitos mínimos relacionados en el punto 4 participarán en el proceso de selección que se llevará a cabo mediante el sistema de concurso e incluirá las tres fases siguientes: Estudio del historial profesional, Pruebas selectivas y Entrevista personal. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las tres fases.

7.4. Las pruebas selectivas versarán sobre los conocimientos teóricos y prácticos requeridos para el puesto.

7.5. Una vez concluidas las fases de pruebas y entrevistas, se publicará un listado provisional (listado provisional núm. 2) del resultado del proceso de selección con las puntuaciones totales de cada candidatura. Los interesados podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de 7 días naturales. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará el listado definitivo del resultado del proceso de selección.

7.6. Quedarán dos candidaturas suplentes para el caso en que la persona seleccionada renunciara o causara baja definitiva por cualquier causa durante el período de contratación, debiendo ser aceptado por las personas suplentes.

7.7. La persona seleccionada se someterá al correspondiente Reconocimiento Médico de Vigilancia de la Salud.

7.8. Las comunicaciones y citaciones a los interesados para la asistencia a pruebas y entrevistas se realizarán a través del correo electrónico y teléfono indicado en la solicitud.

7.9. Todos los listados serán publicados en la página web corporativa de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (www.aaicc.es) e incluirán nombres y apellidos.

8. Baremos de referencia. Puntuación máxima: 10 puntos.

A) Fase de estudio del historial profesional (máximo 5 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto a excepción de la experiencia

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en asesoramiento jurídico y/o económico en gestión, concesión de subvenciones y/o derecho administrativo (0,04 puntos/mes) (No se valoran periodos inferiores al mes)	4
Formación complementaria en normativa específica en materia de subvenciones y/o del procedimiento administrativo común vigente (mínimo 25 horas) (0,002 puntos/hora)	1

B) Fase de pruebas selectivas (máximo 2,5 puntos)

PRUEBAS	PUNTUACIÓN
Prueba teórico y práctica de conocimiento sobre el perfil del puesto en general y específicamente en asesoramiento jurídico y/o económico en la gestión, concesión de subvenciones y procedimiento administrativo	2,5

C) Fase de entrevista: (máximo 2,5 puntos).

El Gerente, Alberto Mula Sánchez.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. REFERENCIA 13/2018-TSJE-INC

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

PUESTO	TITULADO /A SUPERIOR JURÍDICO/ECONÓMICO
SEVILLA	

DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre	
DNI:		Teléfono:	
Dirección:			
Ciudad:	Provincia:	CP:	
Móvil:	Correo electrónico:		

DOCUMENTACION OBLIGATORIA:

- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia del DNI, o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Informe vida laboral expedido TGSS u hoja de servicios en la Administración.
- Copia completa contratos o acreditación de autónomo.

DOCUMENTACION VALORABLE:

- Copia cursos de formación complementaria en normativa específica en materia subvenciones y/o procedimiento Administrativo común vigente (mínimo 25 horas).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Solo se indicarán las ocupaciones relacionadas con el puesto solicitado.

Es imprescindible la aportación y contraste con el informe de vida laboral u hoja de servicios.

Puesto	Empresa/Entidad	Meses acreditados

(Si quiere más espacio, fotocopie este Anexo para cumplimentar este apartado).

(Nombre y apellidos) con DNI

S O L I C I T A

Ser admitido/a en la Contratación de Relevo de duración determinada a tiempo completo, Grupo A Nivel 3 en el centro de Sevilla, 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.
2. Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerido y en todo caso en el supuesto de ser seleccionado.
3. 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.
4. No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.

00143786

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
Finalidad	Selección de personal
Legitimación	Consentimiento que se solicita al interesado
Derechos	Acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, a la portabilidad de los datos y a formular una reclamación.
Información adicional	http://web01cpd002/rsc/content/informacion-sobre-proteccion-de-datos-recursos-humanos

Fecha...../...../.....

Fdo.

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