

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN

*Resolución de 18 de enero de 2021, de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se efectúa la convocatoria pública para cubrir, con carácter indefinido, el puesto de Jefatura del Área de Comunicación y se aprueban las bases del proceso de selección.*

CF-00092/2020.

La Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante, la AACID), creada por Ley 2/2006, de 16 de mayo, es una agencia pública empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, que tiene como objetivo optimizar, en términos de eficacia y economía, la gestión de los recursos públicos que la Administración de la Junta de Andalucía destina a la cooperación internacional para el desarrollo, contribuyendo al cumplimiento de los específicos objetivos señalados en la Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Conforme al artículo 16 de los Estatutos de la AACID, aprobados por Decreto 184/2014, de 30 de diciembre, corresponden a la persona titular de la Dirección de la AACID, entre otras, la función de desempeñar la jefatura superior del personal y contratar al mismo, con excepción de lo previsto en el artículo 9.2.i) de estos Estatutos.

El artículo 26 de los Estatutos de la AACID, relativo al personal laboral, señala, en su apartado 2, que: «La selección del personal al servicio de la Agencia se realizará, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y en las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que resulten de necesaria aplicación, mediante convocatoria pública en medios oficiales, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, y con garantías de imparcialidad, objetividad y transparencia, teniéndose asimismo en cuenta la reserva legal de plazas para personas con discapacidad prevista en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía».

Habiendo obtenido la AACID la preceptiva autorización para la cobertura del puesto de Jefatura del Área de Comunicación por tasa de reposición (Expediente CF-00092/2020), la Dirección de la AACID, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 16.1.h) de los Estatutos,

#### R E S U E L V E

Primero. Convocar el proceso de selección para cubrir, con carácter indefinido, el puesto de Jefatura del Área de Comunicación por convocatoria pública.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria que son las contenidas en el Anexo de esta resolución.

Contra esta resolución se podrá interponer, en el plazo de un año, demanda ante el Juzgado de lo Social conforme al artículo 2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, sin perjuicio de cuantas otras acciones se estime oportuno deducir.

Sevilla, 18 de enero de 2021.- La Directora, María Luz Ortega Carpio.

**A N E X O****BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO LABORAL INDEFINIDO DE JEFATURA DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO****I. Objeto de la convocatoria.**

La Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en adelante la AACID, dependiente de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, precisa incorporar en su sede, sita en Sevilla, a un/a profesional con el siguiente perfil: Jefatura del Área de Comunicación.

**II. Descripción del puesto.**

Denominación del puesto de trabajo:

Jefatura de Área de Comunicación.

Contenido funcional:

La misión del puesto es planificar, coordinar la ejecución y justificación y hacer el seguimiento de las actuaciones en materia de comunicación de la AACID, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección, con el objetivo de garantizar que las mismas se desarrollen bajo criterios de eficacia y eficiencia.

En este sentido, las tareas a desempeñar, en dependencia orgánica y funcional de la Dirección de la AACID, serán las propias del puesto de Jefatura de Área de Comunicación, con el siguiente nivel de concreción:

- Establecer, desarrollar y ejecutar el Plan de Acción de Comunicación Externa e Interna anual de la Agencia de acuerdo con la cultura de la Agencia (visión, misión y valores) y velar por su seguimiento y mejora continua.
- Aportar a la Agencia información, análisis, contexto y visión estratégica desde su ámbito de actuación, en consistencia con las líneas establecidas por el Plan de Gestión y el Plan Andaluz de Cooperación Internacional.
- Liderar, supervisar y coordinar el equipo de trabajo a su cargo, así como garantizar la coordinación y el asesoramiento a los distintos equipos de la AACID para favorecer una comunicación eficaz de la actividad de la Agencia.
- Gestionar en coordinación, con el Departamento de Educación para el Desarrollo, las actividades, proyectos y convenios de comunicación para el cambio social liderados y/o coliderados por la AACID.
- Redactar y supervisar textos, intervenciones, notas de prensa y otros materiales de comunicación.
- Coordinar la gestión de contenidos en la web y canales de comunicación propios de la Agencia: blog corporativo y redes sociales, así como colaborar en la elaboración de estos en formato textual y audiovisual.
- Coordinar y/o supervisar la selección de los diferentes proveedores de servicios vinculados a actividades de comunicación, con el fin de asegurar los resultados en términos de calidad y cumplimiento de plazos.
- Diseñar y coordinar los eventos presenciales y online.
- Medir y analizar las diferentes acciones y canales tanto offline como online.
- Liderar la relación con los departamentos de comunicación de las entidades con las que colabora la Agencia.
- Coordinar la elaboración de documentación e información sobre la actividad de la Agencia destinada a responder a entidades como la Consejería de Igualdad, Asuntos Sociales y Conciliación, Parlamento o Defensor del Pueblo, así como a solicitudes de información pública llegadas a través del Portal de Transparencia.
- Proporcionar información sobre el seguimiento, impacto y retorno de la actividad de la Agencia en el ámbito de la comunicación.

- Proporcionar información a la Dirección y/o Subdirección con la periodicidad que se establezca, sobre su ámbito competencial.
- Cualesquiera otras funciones que se atribuyan por la Dirección y/o Subdirección, atendiendo a la especificidad del ámbito, contenido y competencias del puesto.

### III. Modalidad contractual, retribuciones e incompatibilidades.

- Contrato laboral por tiempo indefinido (fijo).
- Periodo de Prueba: Seis meses.
- Retribución: la correspondiente al nivel de Jefatura de Área:

- Fija: 45.798,96 €.

- Variable (por consecución de objetivos): hasta un máximo de 1.544,04 €.

Le será de aplicación el régimen general de incompatibilidades previsto en el artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### IV. Requisitos de las personas solicitantes.

Las personas que presenten su solicitud para participar en esta convocatoria deberán acreditar los siguientes requisitos:

#### a) De carácter general:

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para las personas extranjeras.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, en cualquiera de los Estados comprendidos en el apartado anterior; ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Tener cumplidos dieciocho años y no superar la edad mínima de jubilación.

#### b) Del puesto:

- Estar en posesión de una titulación universitaria oficial de grado o título universitario obtenido antes de la incorporación en el Espacio Europeo de Educación Superior, en Comunicación y/o Periodismo.
- Experiencia mínima de dos años en funciones similares en Administraciones Públicas (incluido el sector público instrumental), en empresas privadas, Instituciones y/o entidades del Tercer Sector, como personal laboral de estas y/o por cuenta propia mediante la suscripción de un contrato de prestación de obra o servicios.

### V. Solicitudes, plazo de presentación y documentación.

1. Las solicitudes para participar en esta convocatoria irán dirigidas a la Dirección de la AACID y se presentarán en el Registro de su sede, sita en Avenida de la Palmera, núm. 24, de Sevilla, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). Ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud figurarán los datos de las personas candidatas, en adelante las candidatas, incluido un teléfono y/o dirección de correo electrónico de contacto, y el puesto de trabajo que se solicita.

Las candidatas podrán presentar su solicitud en el registro telemático de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, a través de la Presentación

Electrónica General de la página de Atención a la Ciudadanía de la Junta de Andalucía, en el siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/ciudadania>.

Las candidatas que opten por presentar su solicitud en registro distinto al de la AACID deberán comunicarlo mediante correo electrónico remitido, dentro del plazo de presentación de solicitudes, a: [rrhh.aacid@juntadeandalucia.es](mailto:rrhh.aacid@juntadeandalucia.es), adjuntando justificante con la fecha de presentación dentro del plazo.

Quedarán excluidas del proceso de selección las candidaturas presentadas fuera del plazo establecido.

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

2.1. Documentación acreditativa de los requisitos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, NIE.
- Fotocopia de la titulación académica oficial.
- Curriculum Vitae actualizado.
  - Informe de vida laboral actualizado y/o, en su caso, hoja de servicios en la Administración o fotocopias de los contratos, certificados, nombramientos, etc., para la acreditación de experiencia profesional por cuenta ajena y/o copia de los contratos de prestación de obras o servicios en los que haya participado por cuenta propia, para la acreditación de la experiencia por cuenta propia. En este último caso, será necesario además estar dado de alta como autónomo y al corriente en el pago de la cuota y presentar la acreditación correspondiente. Adicionalmente, en cualquier fase del proceso selectivo, se podrá solicitar a las candidatas la aportación de un certificado de empresa que acredite las funciones desempeñadas.

2.2. Documentación acreditativa de los méritos:

- En el curriculum vitae (en adelante, CV), además de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base IV, se harán constar cuantos méritos profesionales se consideren adecuados en relación con el perfil del puesto.
- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de título o certificado equivalente de la Entidad que la impartió. No se valorarán los cursos en los que no exista mención expresa a su duración concreta en horas, salvo en el caso del Segundo Grado o Licenciatura, Doctorado o Máster oficial.
  - La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o copia de los contratos de prestación de obras o servicios en los que haya participado por cuenta propia. En este último caso, será necesario además estar dado de alta como autónomo y al corriente en el pago de la cuota y presentar la acreditación correspondiente. Adicionalmente, en cualquier fase del proceso selectivo, se podrá solicitar a las candidatas la aportación de un certificado de empresa que acredite las funciones desempeñadas.
- Declaración Responsable en la que se haga constar expresamente la veracidad de los méritos alegados y la documentación aportada para la acreditación de los requisitos y méritos.
  - La no presentación de la documentación acreditativa de los requisitos será causa de exclusión, mientras que la no presentación de la documentación acreditativa de los méritos supondrá la no valoración del referido mérito. No obstante, los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona candidata.
  - Toda la documentación se presentará en castellano, en caso contrario, deberá adjuntarse la correspondiente traducción oficial.
  - En cualquier momento, las candidatas podrán ser requeridas para la presentación de la documentación original que acredite la información contenida en el CV, sin que dicha circunstancia exima de la presentación de la documentación señalada en los apartados anteriores junto con la solicitud.

#### VI. Comité de Selección.

##### 1. El Comité estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidencia: la persona que ocupa el puesto de la Subdirección de la AACID como titular y la persona que desempeña el puesto de Jefatura del Departamento de Cooperación con Iberoamérica como suplente.
- Vocalía: la persona que actualmente desempeña el puesto de Jefatura del Departamento de Educación para el Desarrollo como titular y la persona que desempeña la Jefatura de Acción Humanitaria como suplente.
- Secretaría: la persona que ocupa el puesto de la Jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos como titular y la Unidad de Gestión del Departamento de Calidad y Recursos Humanos como suplente. La Secretaría contará con voz y voto.

2. El Comité desarrollará las distintas fases del proceso de selección sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 de la presente base. Concluido el mismo elaborará la propuesta con la candidata más idónea para el puesto convocado, que será trasladada a la persona titular de la Dirección para su aprobación.

3. Todas las comunicaciones necesarias relativas a la convocatoria serán publicadas en la página web de la AACID, [www.juntadeandalucia.es/aacid/](http://www.juntadeandalucia.es/aacid/). A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Comité tendrá su sede en la sede de la AACID, sita en Avenida de la Palmera, núm. 24, Sevilla 41012.

4. En cualquier fase del proceso de selección, el Comité podrá contar con la colaboración de organismos públicos y/o privados para todas o cualesquiera de las tareas del proceso de selección tales como la comprobación de los requisitos y documentación, valoración de los méritos, perfil competencial y/o conocimientos técnicos de las personas candidatas, para la elaboración y valoración de las pruebas específicas correspondientes a la Fase III, así como para la entrevista (Fase IV). No obstante lo anterior, el Comité de Selección participará en la Fase IV del proceso selectivo, aun cuando se decidiera su externalización.

#### VII. Proceso de selección.

El proceso de selección se realizará en cinco fases:

##### - Fase I: Comprobación de requisitos y documentación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Comité realizará la comprobación del cumplimiento por parte de las candidatas de los requisitos recogidos en la Base IV, y elaborará una lista, que será publicada en la página web de la AACID, con las que hayan sido declaradas provisionalmente admitidas en el proceso selectivo, así como con aquellas otras que hayan sido declaradas provisionalmente excluidas, con indicación de las causas que han motivado su exclusión.

Contra estas listas las candidatas podrán presentar, en el plazo de cinco días hábiles, las reclamaciones que estimen oportunas, sin que en ningún caso sea admitida documentación que habiendo podido ser aportada por la candidata en el plazo de presentación de solicitudes no se hubiera hecho.

##### - Fase II: Realización de una prueba técnica sobre el contenido funcional del puesto de trabajo ofertado.

Tras la finalización del periodo de alegaciones a la Fase I y publicada la relación definitiva de candidatas admitidas y excluidas, se procederá a convocar a las admitidas para la realización de una prueba técnica específica relativa al contenido funcional del puesto. La valoración de esta Fase supondrá un máximo de 60 puntos. En este sentido, la prueba se valorará de 1 a 60 puntos.

Una vez valoradas las pruebas técnicas realizadas por las candidatas, el Comité publicará en la página web de la AACID una relación que contendrá la puntuación obtenida en esta Fase. Las candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles

a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha relación en la página web de la AACID para efectuar las alegaciones pertinentes.

Sólo serán convocadas a la siguiente fase las candidatas que hayan obtenido, al menos, 30 puntos en esta fase.

- Fase III: Entrevista y prueba de Inteligencia Emocional y Competencias.

El Comité, finalizado el plazo de alegaciones referido a las puntuaciones obtenidas en la Fase II, hará pública en la página web de la AACID, la relación de candidatas que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, fijando la fecha y lugar de realización de la Fase III.

El orden de actuación de las candidatas en esta fase se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra A.

La valoración de esta fase supondrá un máximo de 10 puntos.

- Fase IV: Valoración de los méritos.

Tras la realización de la fase III, el Comité analizará la documentación y los méritos alegados por las candidatas y procederá a su valoración conforme a la Base VIII.

El Comité publicará en la página web de la AACID una relación que contendrá la valoración provisional de los méritos de esta Fase, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Las candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes, sin que en ningún caso sea admitida documentación que habiendo podido ser aportada en el plazo de presentación de solicitudes no se hubiera hecho.

La valoración de esta Fase supondrá un máximo de 30 puntos.

El Comité de Selección determinará la puntuación mínima que en esta Fase deben obtener las candidatas para superarla.

- Fase V: Calificación Final del Proceso, acreditación de requisitos y propuesta.

Finalizadas las Fases II, III y IV, la Presidencia del Comité elevará a la Directora de la AACID la relación de candidatas que hayan superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación, para que adopte la oportuna Resolución.

La Resolución con las puntuaciones se publicará en la página web de la AACID, disponiendo la primera candidata de dicha relación, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación original acreditativa de los méritos alegados.

La adjudicación de la plaza a la candidata que supere el proceso selectivo se efectuará por orden de prelación de acuerdo con la puntuación total obtenida.

No podrán formalizarse mayor número de contratos que el de plaza convocada.

En orden a asegurar la cobertura del puesto y para cubrir posibles renunciaciones o incidencias que puedan surgir una vez se haya comunicado la decisión a la persona seleccionada, la lista publicada tendrá la consideración de lista de reserva y se respetará el orden reflejado en la misma. En ningún caso la lista de reserva implicará una bolsa de trabajo para puestos similares, y tendrá vigencia única y exclusivamente para la presente convocatoria.

En el caso de que la candidata seleccionada no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o no supere el periodo de prueba, el puesto se adjudicará a la siguiente aspirante de la relación publicada, siguiendo el mismo orden de prelación, sin que fuera necesario convocar y realizar un nuevo proceso selectivo.

VIII. Evaluación de la prueba técnica específica, ponderación de las competencias y motivación y valoración de méritos.

Fase II. Evaluación de la prueba técnica específica sobre el contenido funcional del puesto de trabajo (máximo 60 puntos).



La prueba técnica versará sobre el contenido funcional del puesto ofertado e incluirá una prueba de inglés.

El Comité procederá a la corrección de la prueba técnica específica realizada por las candidatas estableciendo una calificación de 0 a 60 puntos. Será requisito necesario para pasar a la siguiente fase haber obtenido, al menos, 30 puntos.

Fase III. Entrevista y Prueba de Inteligencia Emocional y Competencias (máximo 10 puntos).

El Comité procederá a la valoración de las competencias y la motivación e interés de las candidatas por ocupar el puesto, su capacidad de comunicación y de establecimiento de relaciones interpersonales, mediante la realización de entrevistas individuales y de una prueba de Competencias e Inteligencia Emocional que permitan al Comité evaluar su idoneidad para el puesto. Esta fase se calificará la con una puntuación del 0 al 10.

La valoración máxima en esta Fase será de 10 puntos.

Fase IV. Valoración de méritos con la ponderación de su consideración (máximo 30 puntos).

En la Fase IV se valorarán la formación, la experiencia relacionada con el puesto así como la participación en voluntariado internacional y/o con entidades de Cooperación Internacional, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

No serán objeto de valoración los requisitos específicos exigidos para el puesto.

a) Formación. Se podrá obtener una puntuación máxima de hasta 10 puntos.

Formación en materias relacionadas directamente con el puesto (máximo 7,5 puntos):

- Segundo grado, licenciatura o diplomatura en Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas: 3 puntos por cada uno.
- Doctorado o Máster oficial relacionado con el contenido funcional del puesto: 1,5 puntos por cada uno.
- Curso de experto o máster propio relacionado con el contenido funcional del puesto: 0,50 puntos por cada uno.
- Cursos de 100 a 250 horas: 0,50 puntos por cada uno.
- Cursos de 50 a 100 horas: 0,25 puntos por cada uno.

Formación complementaria (máximo 2,5 puntos):

- Segundo Grado o licenciatura: 1 punto por cada uno.
- Diplomatura: 0,75 puntos por cada uno.
- Doctorado o Máster oficial: 0,75 puntos por cada uno.
- Curso de Experto o máster propio: 0,50 puntos por cada uno.

b) Experiencia profesional en las tareas definidas en el contenido funcional y en el perfil competencial del puesto descrito en la Base II de más de dos años (máximo de 18 puntos):

- En los últimos 5 años: 0,4 puntos por cada mes completo de trabajo o prestación de servicios de 30 días.
- Experiencia avalada de hace más de 5 años: 0,1 puntos por cada mes completo de trabajo o prestación de servicios de 30 días.

c) Voluntario internacional y/o en entidades del Tercer Sector (máximo de 2 puntos):

- Por cada seis meses acreditados con descripción de servicios: 0,15 puntos.

Fase V. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases II, III y IV.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1) La mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos técnicos específicos de la Fase II.

2) La mayor puntuación obtenida en la Fase IV.

3) La mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia profesional de la Fase IV.

IX. Normas generales y protección de datos personales.

La participación en la presente convocatoria implica la íntegra aceptación de las presentes bases.

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, los datos facilitados por las candidatas serán incorporados al Registro de Tratamiento de Datos de Carácter Personal de la AACID, cuya finalidad es gestionar su participación en este proceso de selección. La negativa a facilitar sus datos personales determinará la imposibilidad de participar en el mismo.

Todos los listados del proceso de selección serán publicados en la página web y/o en la Intranet de la Agencia e incluirán o podrán incluir los datos personales (DNI/NIE/ Pasaporte, nombre y apellidos).

Si la candidata lo desea, podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, a la portabilidad de los datos y a formular una reclamación enviando un escrito a la AACID, Avda. de la Palmera, núm. 24 (41012 Sevilla).