

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Anuncio de 19 de diciembre de 2022, de la Fundación Pública Andaluza Barenboim-Said, sobre convocatoria estabilización mediante concurso de méritos.

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS-FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA BARENBOIM-SAID

La Exposición de Motivos y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen que mediante proceso de estabilización se podrán convocar, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021.

Al amparo de la citada disposición se tramita el presente expediente de contratación por estabilización, autorizado en el expediente CF-00052/2022 con fecha 27 de abril de 2022, por la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia de la Junta de Andalucía.

La presente convocatoria contiene las bases del procedimiento de contratación excepcional por estabilización que regulan las plazas convocadas, los requisitos de acceso, los méritos a valorar y la forma y plazo de presentación de solicitudes para participar en la oferta de empleo público excepcional.

1. Plazas convocadas.

Se convocan tres plazas con contrato fijo indefinido a tiempo completo con el siguiente detalle:

| Puesto de trabajo | Número de plazas | Código del Puesto de trabajo | Retribución anual bruta del puesto |
|------------------------|------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Gestor/a contable | 1 | P0057_0011 | 25.087,85 € |
| Gestor/a contable | 1 | P0057_0011 | 25.087,85 € |
| Soporte administrativo | 1 | P0057_0012 | 22.827,28 € |

Las personas que ocupen los puestos de Gestor/a contable realizarán funciones para todas las actividades y proyectos que desarrolla la Fundación desde el departamento de Administración, y llevarán a cabo tareas necesarias para el correcto funcionamiento de la entidad, como son entre otras:

- Registro de asientos contables.
- Preparación de modelos fiscales.
- Conciliación de tesorería.
- Preparación de pagos.
- Gestión de la documentación de personal.
- Censo Único de Obligaciones.
- Preparación de información para rendición de cuentas a través de la Central de Información.
- Preparación de documentación para su publicación en el Portal de la Transparencia.
- Preparación de la documentación para la elaboración de las cuentas anuales.

- Preparación de documentación para la rendición de cuentas a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La persona que ocupe el puesto de Soporte administrativo realizará funciones para todas las actividades y proyectos que desarrolla la Fundación Barenboim-Said, con especial atención a la Academia de Estudios Orquestales, y llevará a cabo las tareas necesarias para el correcto funcionamiento de la entidad, como son entre otras:

- Gestión de las comunicaciones con el alumnado.
- Gestión de las comunicaciones con profesorado internacional en alemán e inglés.
- Atención telefónica a usuarios.
- Recepción de documentación y registro.
- Preparación de las audiciones.
- Gestión de la documentación de becas.
- Preparación del calendario y cuadrantes de cursos.
- Gestión de reservas con agencias de viajes.
- Control de accesos y asistencia a los cursos en fines de semana.
- Apoyo al coordinador de producción en talleres orquestales, de cámara y conciertos.
- Preparación de información sobre los cursos para su cotejo por los gestores contables.
- Preparación de la documentación para la solicitud de certificaciones al Registro de Delincuentes Sexuales.

2. Requisitos de acceso.

Podrá participar en la presente convocatoria cualquier persona mayor de edad, con plena capacidad jurídica y de obrar, con permiso de trabajo en España, capacitada para la realización de las funciones propias de los puestos de trabajo convocados. No podrán acceder al puesto de trabajo las personas con antecedentes en el Registro de Delincuentes Sexuales.

Para los puestos de Gestor/a contable se requiere estar en posesión de titulación universitaria en Económicas, Ciencias Empresariales, Dirección y Administración de Empresas o equivalentes.

Para el puesto de Soporte administrativo se requiere Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, así como certificación de nivel B2 o titulación equivalente de los idiomas inglés y alemán.

3. Méritos a valorar.

Para todos los puestos se valorarán los siguientes méritos profesionales hasta un máximo de 6 puntos:

- Los servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo en la Fundación Barenboim-Said, cuyo contenido funcional se corresponda con el del puesto convocado, hasta un máximo de 12 años de antigüedad, a razón de 0,5 puntos por año completo trabajado, o la parte proporcional para periodos inferiores al año.

- Los servicios prestados como personal laboral fijo, temporal o declarado indefinido no fijo en puestos de trabajo de Administraciones Públicas, así como en otras entidades del sector público, cuyo contenido funcional sea homólogo al del puesto convocado, hasta un máximo de 12 años de antigüedad, a razón de 0,25 puntos por año completo trabajado, o la parte proporcional para periodos inferiores al año.

Para los dos puestos de Gestor/a contable se valorarán como otros méritos hasta un máximo de 4 puntos los siguientes:

- Estar en posesión de una titulación académica universitaria adicional a la requerida para el puesto de trabajo convocado: 1 punto.

- Estar en posesión de certificaciones de los idiomas inglés y/o alemán acreditando nivel B2 o titulación equivalente: 1 punto por idioma hasta un máximo de 2 puntos.

- Estar en posesión de titulaciones o cursos en materias relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, con una duración mínima de 75 horas: 1 punto por título o curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Para el puesto de Soporte administrativo se valorarán como otros méritos hasta un máximo de 4 puntos los siguientes:

- Estar en posesión de una titulación académica universitaria adicional a la requerida para el puesto de trabajo convocado: 1 punto.

- Estar en posesión de certificaciones de los idiomas inglés y/o alemán acreditando nivel C1 o superior, o titulación equivalente: 1 punto por idioma hasta un máximo de 2 puntos.

- Estar en posesión de titulaciones o cursos en materias relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, con una duración mínima de 75 horas: 1 punto por título o curso, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de empate en la puntuación de dos o más solicitantes, primará el tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en la Fundación Barenboim-Said, en puestos cuyo contenido funcional se corresponda al del puesto convocado, y en segundo lugar, el tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en la Fundación Barenboim-Said, con independencia del puesto.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de candidaturas se realizará dentro del plazo de los 15 días siguientes al de la publicación en BOJA de la presente convocatoria mediante formulario disponible a tal efecto en la página web de la Fundación <https://barenboim-said.org/es/bolsa-de-trabajo>.

5. Tramitación del procedimiento.

La Fundación publicará en su página web una lista de las solicitudes con 6 o más puntos como admitidos dentro de los 15 días siguientes a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, por orden de valoración de méritos, con propuesta de adjudicación provisional.

Dentro del plazo de los diez días siguientes a la publicación de la lista de solicitudes admitidas baremada, los solicitantes podrán formular alegaciones respecto de la baremación de sus méritos. Finalizado este plazo, y revisadas las valoraciones en su caso, se dictará resolución definitiva de adjudicación de las plazas y se publicará en la página web de la Fundación Barenboim-Said, y se comunicará por correo electrónico a los solicitantes seleccionados la fecha de incorporación al puesto de trabajo.

Sevilla, 19 de diciembre de 2022.- La Directora Gerente, Muriel Páez Rasmussen.