

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Resolución de 3 de abril de 2024, de de la Dirección General del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, por la que se efectúa la convocatoria pública para la cobertura del puesto directivo de la Secretaría General.

El artículo 13. 1 y 2 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 (TRLEBEP) establece, respecto del personal directivo profesional de las Administraciones Públicas, que:

«1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.»

A su vez, el artículo 70.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, determina que «es personal directivo de las Agencias Públicas Empresariales el que ocupa puestos de trabajo determinados como tales en los Estatutos, en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas asignadas. Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía».

Igualmente, la Disposición Adicional Quinta de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de Reordenación del Sector Público de Andalucía, establece que:

1. El personal directivo de las agencias es el que ocupa los puestos de trabajo determinados como tales en los estatutos de las mismas, en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas a ellos asignadas.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. Los puestos de trabajo que tengan asignadas tareas de dirección que estén relacionadas con el ejercicio de potestades públicas serán desempeñados, en todo caso, por personal directivo que tenga la condición de funcionario de carrera o por quienes sean nombrados por el Consejo de Gobierno como gerentes o jefes de personal de las agencias.

3. Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía».

Conforme a los anteriores preceptos, el artículo 21.3 de los estatutos del IAPH, aprobados por Decreto 33/2024, de 6 de febrero (BOJA núm. 29, de 9 de febrero de 2024), establece que tendrán la consideración de personal directivo de la Agencia: la Dirección General y la Secretaría General. El mismo artículo determina que, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.4 del TRLEBEP, dicho personal directivo estará sometido a la relación laboral, de carácter especial, de alta dirección.

Por su parte, el artículo 25 de la Ley 12/2023, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024 (BOJA núm. 248, de 29 de diciembre de 2023), establece que el personal directivo profesional de las entidades del sector público andaluz será designado atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad. La valoración de esa idoneidad de las personas aspirantes a

personal directivo profesional ha de corresponder exclusivamente a comités calificadores compuestos por personal o titulares de órganos de la Consejería de adscripción del ente, así como por un representante del propio ente, seleccionados conforme a los principios de profesionalidad e idoneidad.

Junto a lo anterior, también le será de aplicación al personal directivo de las agencias la legislación presupuestaria, administrativa y laboral correspondiente, en especial el Real Decreto 1.382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

En virtud de cuanto antecede, don Juan José Primo Jurado, en calidad de Director General del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH), en virtud de su nombramiento por Orden de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de 20 de noviembre de 2019, y en el ejercicio de las competencias que le atribuyen los artículos 13.k) y 14.1 del Decreto 33/2024, de 6 de febrero, por el que se aprueban los estatutos del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico,

R E S U E L V E

Primero: Convocar proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso, el puesto de Secretaría General del IAPH mediante contrato de alta dirección.

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

Tercero: El modelo de solicitud se incluye en el Anexo II.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, ante la Dirección General de la Agencia, con carácter previo a la jurisdicción social.

ANEXO I

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA GENERAL DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO (IAPH) MEDIANTE CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN (REFERENCIA: 04/2024_AD_SECRETARÍA_GRAL).

Primera: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene como objeto la provisión del puesto de trabajo de Secretaría General del IAPH en régimen laboral de alta dirección y mediante concurso público, con baremación de méritos, presentación de proyecto de gestión y entrevista.

Segunda. Personas destinatarias de la convocatoria y publicidad.

2.1. La presente convocatoria se dirige a todas las personas que, cumpliendo los requisitos indicados en las presentes bases, presenten la solicitud en plazo junto con la documentación que se indica.

2.2. La convocatoria, además de la publicación en BOJA, se difundirá a través del Portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía, en el que se publicarán las resoluciones y comunicaciones necesarias.

Tercera. Descripción del puesto y condiciones contractuales básicas.

3.1. Descripción del puesto. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de los Estatutos del IAPH, la Secretaría General desarrollará las siguientes funciones:

a) La elaboración del borrador del anteproyecto de estado de gastos de presupuesto.

00299705

b) La ejecución del presupuesto general de la Agencia, en coordinación con la Dirección General y las jefaturas de centro y direcciones.

c) La administración y gestión de los recursos económicos y del patrimonio de la Agencia.

d) La gestión de los asuntos relacionados con el régimen interno y del personal al servicio de la Agencia.

e) La tramitación y gestión de la contratación administrativa, elaboración de convenios y de encargos de ejecución.

f) Las labores generales de administración.

g) Colaborar activamente con la Intervención General de la Junta de Andalucía en todas las actuaciones de control interno, y las relacionadas con la contabilidad pública, que demande este órgano directivo; especialmente con los planes de auditoría derivados del control financiero permanente.

h) La elaboración de la propuesta del plan de igualdad de la Agencia.

i) La administración de los servicios y asuntos generales de la Agencia.

j) La gestión de los derechos de propiedad, titularidad y explotación de los elementos obtenidos como resultado del desempeño de las funciones de la Agencia, incluyéndose los estudios, documentos, programas y aplicaciones informáticos y bases de datos electrónicas, todos ellos referidos tanto a los de elaboración propia como a los elaborados por empresas contratistas.

k) La asistencia a la Dirección General de la Agencia sobre cualquier asunto de carácter general y régimen interior de la Agencia.

l) El mantenimiento y la actualización del catálogo de puestos de trabajo de la Agencia.

m) La elaboración de propuestas de planes de formación del personal al servicio de la Agencia.

n) Las atribuciones en materia de Plan de Prevención de Riesgos Laborales que se disponen en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

ñ) Cualesquiera otras funciones que expresamente le asigne o delegue la Dirección General dentro de sus atribuciones o que prevea en la normativa de aplicación.

3.2. Regulación: La contratación estará sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección regulada en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto. Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía; en la disposición adicional trigésima sexta de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, respecto al Título II del mismo precepto; y en el artículo 25 de la Ley 12/2023, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024.

3.3. Régimen de incompatibilidad: El desempeño del puesto está sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y normativa de desarrollo.

3.4. Duración del contrato: Indefinida, con un periodo de prueba de seis meses.

3.5. Retribución: Percibirá la retribución de acuerdo con el régimen retributivo aprobado para la Agencia, y dentro del marco que establece la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza. Corresponde una retribución a fecha actual de 59.829,52 € brutos anuales en concepto de salario base, distribuidos en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias. La información de estas retribuciones se encuentra publicada en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, sección Transparencia Entidades Instrumentales.

3.6. El centro de trabajo estará ubicado en Sevilla, Avda. Camino de los Descubrimientos, s/n, Isla de la Cartuja, código postal 41092.

Cuarta: Requisitos mínimos necesarios.

Para ser admitidas a participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación los siguientes requisitos mínimos:

4.1. Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para el acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4.2. Poseer título superior universitario de carácter oficial (Licenciatura o Grado) expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación, en las siguientes titulaciones: Derecho, Gestión y Administración Pública, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas.

4.3. Experiencia acreditada de, al menos, cuatro años dentro del sector público en materia económico-financiera, contratación pública y gestión de recursos humanos.

4.4. Acreditar tener dos de los cuatro años anteriores en el desempeño de tareas de coordinación de equipos humanos.

4.5. Presentación de un proyecto de gestión de la Secretaría General.

El Proyecto de Gestión, que tendrá una extensión máxima de 10 páginas en formato A4, contendrá la siguiente información:

- Marco normativo del IAPH en relación a la gestión de la Secretaría General.
- Acciones de la Secretaría General para incidir en la misión, visión y valores de la Agencia.
- Principales líneas estratégicas, objetivos, acciones, y resultados a acometer en la Secretaría General en sinergia con las líneas estratégicas y objetivos de la Agencia.
- Análisis de los recursos humanos asignados a la Secretaría General y su propuesta para la gestión eficiente.
- Análisis de la gestión de la calidad en el IAPH.
- Capacidad para generar conocimientos e innovaciones desde la Secretaría General.
- Estrategias para fomentar lazos desde la Secretaría General con otros estamentos públicos o privados.
- Otra información relacionada con las funciones específicas del puesto, descritas en estas bases.

4.6. En caso de grado de discapacidad reconocido, igual o superior al 33%, se deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones del puesto del punto 3.1 mediante certificado de grado de discapacidad en el que se especifique el porcentaje reconocido, e Informe de Adecuación al Puesto de Trabajo expedido por los Centros de Valoración y Orientación.

4.7. No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

Quinta: Méritos valorables.

El comité calificador valorará los méritos de las personas aspirantes que cumplan los requisitos, teniendo en cuenta la experiencia adicional a la exigida como requisitos en el ámbito de las funciones del puesto que impliquen coordinación de equipos humanos.

Los requisitos mínimos y méritos valorables se acreditarán mediante la documentación que se refleja en el punto siguiente.

Sexta: Solicitudes, documentación, plazo y lugar de presentación.

6.1. Las candidaturas deben presentar la solicitud de participación según modelo que consta en el Anexo II, adjuntando la siguiente documentación mínima obligatoria:

- Currículum vitae pormenorizado y actualizado.
- DNI (en caso de extranjeros/as, pasaporte y permiso de trabajo y residencia).

- Titulación académica oficial o resguardo de haber abonado las tasas correspondientes para la expedición. En caso de aportarse una titulación extranjera, la persona solicitante deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que atestigüe, en su caso, la homologación o equivalencia de la titulación.

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

- Documentación acreditativa de la experiencia profesional requerida: contratos, certificados de puestos desempeñados y funciones realizadas. En el caso de experiencia por cuenta propia, se deberá aportar, además de la Vida Laboral, contratos de prestación de servicios y facturas de los trabajos realizados, así como certificado descriptivo de los trabajos desarrollados.

- Proyecto de gestión del puesto de Secretaría General.

- Certificado de grado e informe de adecuación en caso de discapacidad.

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

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud de participación, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación recogido en el siguiente apartado, sin perjuicio de que pueda presentarse uno nuevo dentro de plazo, en cuyo caso el anterior quedará sin efecto.

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.

Se podrá aportar la documentación fotocopiada o digitalizada, 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.

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.

6.2. El plazo de presentación de candidaturas será de diez (10 días) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

6.3. Forma y lugar de presentación. El lugar de presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigida en la convocatoria será a través de alguno de los siguientes medios:

- En formato electrónico. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática, según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del portal de la Ventanilla Electrónica General de la Junta de Andalucía

(<https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/peg.html>)

a través de la Presentación Electrónica General

(<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/procedimientoDetalle.xhtml>)

- En formato papel en el Registro del IAPH, situado en la sede de la agencia en Sevilla (Avda. Camino de los Descubrimientos, s/n, Isla de la Cartuja, código postal 41092), de lunes a viernes en horario de 9:00 h. a 14:00 h. También podrá presentarse en formato papel en las oficinas de correo, a través de correo certificado a la misma dirección, indicando a la atención del Área de Gestión de Personas. En aquellas candidaturas enviadas por correo certificado deberá comunicarse dicho envío, dentro de los dos días hábiles siguientes a su imposición, a la dirección de correo electrónico

gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es, adjuntando toda la documentación presentada junto con la solicitud en formato PDF y aportando justificante de su imposición en las oficinas de correos.

No se admitirán candidaturas ni documentación remitidas por otras vías distintas a las expuestas en los párrafos anteriores.

En cualquier caso, en los supuestos de presentación de la solicitud en lugar distinto al Registro del IAPH, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a la dirección

gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es

aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompañe.

Se deberá indicar en el sobre y en la documentación la referencia 04/2024_AD_SECRETARÍA_GRAL.

Séptima: Proceso de selección.

El proceso de selección se valorará sobre un máximo de 100 puntos y contará con tres fases consistentes en: preselección de candidaturas, valoración del proyecto de gestión y méritos, y entrevista competencial.

7.1. Preselección.

En esta fase se practicarán las siguientes actuaciones:

a) Certificación del registro de las solicitudes recibidas. Esta certificación se realizará por parte de la persona responsable del registro del IAPH una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

b) Comprobación por parte del comité calificador del cumplimiento por las candidaturas recibidas de los requisitos establecidos en la base cuarta de esta convocatoria.

c) El comité calificador elaborará una propuesta de personas admitidas y excluidas en el proceso que se elevará a la Dirección General.

d) La Dirección General, a la vista de la propuesta del comité calificador, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para la presentación de alegaciones y documentación que a su derecho convenga. Las alegaciones deberán presentarse a través del correo electrónico

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.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

e) Transcurrido el plazo establecido para alegaciones, la Dirección General del IAPH dictará resolución, que se publicará en el Portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Dicha publicación servirá de notificación a quien haya hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Dirección General del IAPH, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala correspondiente de lo

Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

7.2. Valoración del proyecto de gestión y baremación de méritos.

a) El proyecto de gestión tendrá una puntuación máxima de 36 puntos y para su valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Relevancia y singularidad del proyecto (puntuación máxima, 9 puntos).
- Conocimiento del contexto institucional de la Agencia (puntuación máxima, 9 puntos).
- Encaje del proyecto en las líneas estratégicas de la Agencia (puntuación máxima, 9 puntos)
- Actuaciones más relevantes del proyecto (puntuación máxima, 9 puntos)

b) El comité calificador valorará los méritos de acuerdo con los aspectos recogidos en el formulario de solicitud y con arreglo a los siguientes criterios de valoración. La puntuación máxima será de 34 puntos:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTUACIÓN
3,4 puntos por año de experiencia. Para períodos inferiores al año se asignará la puntuación de forma proporcional	Experiencia adicional a la exigida como requisitos en el ámbito de las funciones del puesto que impliquen la coordinación de equipos humanos	Máx. 34 puntos

c) El comité calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas en la valoración del proyecto de gestión junto con la baremación de méritos, en orden de mayor a menor puntuación, que será publicado en el Portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía. Contra este listado podrán presentarse reclamaciones en los 3 días hábiles siguientes a su publicación, presentándose alegación a través del correo electrónico gestiondepersonas.iaph@gmail.com

Transcurrido el plazo de alegaciones previsto en el párrafo anterior, el comité calificador hará pública en el mismo Portal la lista con las puntuaciones definitivas obtenidas, en orden de mayor a menor puntuación. Dicha publicación servirá de notificación a quien haya hecho alegaciones.

d) Esta fase tendrá carácter eliminatorio, pasando a la siguiente fase las personas con las 5 mejores puntuaciones.

7.3. Entrevista competencial.

En la entrevista se determinará el ajuste del candidato/a al puesto ofertado y la idoneidad de la persona aspirante al mismo, valorándose con un máximo de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Hasta un máximo de 15 puntos se valorarán las competencias personales para el desempeño del puesto, tales como:

a) Vocación de servicio público. La vocación de servicio público implica un compromiso con la sociedad y es una fuente de motivación enormemente potente. Supone una obligación de trabajar por el bien común a largo plazo y no por intereses particulares o partidistas.

b) Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y decidir acciones basadas en sus convicciones.

c) Planificación. Capacidad para estructurar el trabajo y proveer los recursos necesarios para asegurar una eficaz ejecución de las tareas. Igualmente ha de tener la flexibilidad necesaria para gestionar lo imprevisible.

d) Visión estratégica. El personal directivo debe ser capaz de pensar a largo plazo, comprendiendo escenarios complejos y previendo los posibles efectos derivados de las políticas públicas.

e) Tolerancia a la presión y a la incertidumbre. Mantener un nivel elevado de rendimiento en situaciones diversas y con distintos grados de presión, oposición y frustración.

Hasta un máximo de 15 puntos, se valorarán las competencias descritas en el siguiente punto.

f) Competencias sobre capacidad técnica. En este apartado se valorarán con un máximo de 15 puntos los conocimientos técnicos relacionados con:

- Planificación y gestión en el ámbito económico financiero del sector público.
- Planificación y gestión en el ámbito de contratación del sector público.
- Planificación y gestión en el ámbito de los recursos humanos en el sector público.

El Comité Calificador diseñará la entrevista en función de las competencias requeridas, teniendo en cuenta asimismo el perfil competencial técnico mínimo requerido y los méritos valorables.

Dicha entrevista estará basada en evidencias objetivas relacionadas con el perfil de puesto de trabajo concreto. La entrevista se llevará a cabo siguiendo el guión y estructura determinados en su diseño y será la misma para todas las personas candidatas, garantizando así la imparcialidad y objetividad de la misma.

Finalizada esta fase, el comité calificador hará pública en el mismo portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía la lista con las puntuaciones totales provisionales obtenidas por las candidaturas que forman parte del proceso, por orden de prelación. Contra este listado podrán presentarse reclamaciones en los 3 días hábiles siguientes a su publicación, presentándose alegación a través del correo electrónico gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es

Transcurrido el plazo de alegaciones previsto en el párrafo anterior, el comité calificador hará pública en el mismo Portal la lista con las puntuaciones definitivas totales obtenidas, en orden de mayor a menor puntuación, así como la resolución de adjudicación de la plaza a la persona posicionada en primer lugar. Dicha publicación servirá de notificación a quien haya hecho alegaciones.

Una vez publicada la lista definitiva de las candidaturas por orden de puntuación y la resolución de adjudicación, se comunicará a la primera candidatura clasificada su condición para proceder a su contratación. Si ésta renunciara, se seguirá el orden de prelación para la contratación.

La persona designada por la Dirección General del IAPH, será convocada para la firma del contrato que le vincule con el IAPH en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Este plazo podrá adelantarse o demorarse, dependiendo de la planificación y organización de necesidades de la Agencia.

En el caso de que la persona convocada no compareciese en los plazos establecidos al efecto para la firma del contrato o para posteriormente para su efectiva incorporación a la Agencia, se entenderá que renuncia a su nombramiento.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Dirección General del IAPH, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

7.4. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas. La realización de las pruebas no podrá demorarse más de 45 días hábiles desde el llamamiento previsto en la presente base de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el comité calificador, debiendo realizarse las pruebas, en todo caso, antes de la publicación de la lista con las puntuaciones totales definitivas.

A tal fin, con anterioridad a la fecha fijada a la realización de la prueba, el comité calificador publicará con antelación suficiente en el Portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía las instrucciones a las que deberán someterse las personas participantes afectadas por esta situación excepcional.

7.5. En los supuestos previstos en el apartado anterior, las pruebas se aplazarán por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos quienes no comparezcan, considerándose que no han completado el proceso. Las personas aspirantes que soliciten acogerse a estos supuestos deberán dirigir solicitud electrónica a la persona titular de la Dirección General del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, y acompañar a dicha solicitud la documentación acreditativa de la imposibilidad de acudir al llamamiento y celebración de las pruebas de las que consta del proceso. La solicitud de aplazamiento de la prueba deberá presentarse a través de correo electrónico

gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es

En la resolución por la que se resuelvan las peticiones de aplazamiento de las pruebas selectivas, se podrá determinar la admisión condicionada a aquellas personas aspirantes que, habiendo presentado solicitud en plazo, quedaran pendientes de subsanar documentación.

7.6. Las comunicaciones relacionadas con el proceso selectivo se publicarán en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía en el apartado de Ofertas de empleo de entidades instrumentales. En este mismo portal se publicará así mismo la resolución de adjudicación del puesto.

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

7.8. Se podrá enviar al correo que la persona interesada 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.

Octava. Comité calificador.

8.1. La convocatoria dispondrá de un comité calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 12/2023, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024. La valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto de alta dirección corresponderá exclusivamente a este Comité Calificador, el cual estará compuesto por:

- Presidencia: Persona titular de la Viceconsejería de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Presidencia suplente: Una persona designada por los órganos directivos de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte o personal funcionario de la misma con un puesto de trabajo de, al menos, un nivel 27.

- Vocalías: Persona titular de la Dirección General del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico y la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Vocalías suplentes: Persona que ejerza la jefatura del Centro de Arqueología Subacuática del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico y una persona funcionaria de

la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte (preferentemente especializada en recursos humanos).

- Secretaría: Una persona funcionaria de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte con titulación universitaria en el área de Derecho.

Secretaría suplente: Una persona funcionaria de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte con titulación universitaria en el área de Derecho.

A las reuniones del comité Calificador podrán asistir, con voz y sin voto, personas asesoras así como miembros del área de recursos humanos de la entidad.

8.2. Corresponde al comité calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de las pruebas, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

8.3. La pertenencia al comité calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

8.4. Las personas que formen parte del comité calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la persona titular de la Dirección General del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico, cuando concurran en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la presidencia del comité calificador deberá exigir a quienes la compongan declaración expresa de no hallarse incursas en las mencionadas circunstancias.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del comité calificador cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.5. Las personas que formen parte del comité calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8.6. Para la válida constitución del comité calificador, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, al menos, de tres de sus miembros, entre los cuales estarán incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

8.7. El comité calificador se ajustará en su actuación a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Sevilla, 3 de abril de 2024.- El Director, Juan José Primo Jurado.

ANEXO II. Solicitud de participación.

REFERENCIA 04/2024_AD_SECRETARÍA_GRAL

PLAZA SOLICITADA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	DNI:
Dirección:		
Ciudad:	Provincia:	CP:
Teléfono:	Correo electrónico:	

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

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.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Duración	Página
Experiencia mínima de cuatro años dentro del sector público en materia económico-financiera, contratación pública y gestión de recursos humanos. Dos de esos años deben acreditarse en el desempeño de funciones de coordinación de equipos humanos		

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

EXPERIENCIA ADICIONAL VALORABLE	Duración	Página
Experiencia adicional en el ámbito de las funciones del puesto que impliquen la coordinación de equipos humanos		

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

00299705

(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.
2. Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerida.
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 puestos en el Anexo. 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/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): De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales y demás normativa de protección de datos que resulte de aplicación, sus datos serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento; "Gestión de contratación laboral, nóminas, control y gestión de la asistencia y horarios, expedientes laborales y disciplinarios", del cual es responsable IAPH, con CIF Q4100720D, dirección en C/ Camino de los Descubrimientos, s/n, 41092, Sevilla - España, teléfono de contacto 955 037 000. El encargado del tratamiento de sus datos es quien ostenta la Jefatura del Área de Gestión de Personas del IAPH cuyo correo electrónico es gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es. La finalidad del tratamiento es la gestión de la contratación laboral, nóminas, control y gestión de la asistencia y horarios, expedientes laborales y disciplinarios. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación. En cualquier caso, sus datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad, por lo que transcurrido dicho plazo, procederemos a su supresión.

La base legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En el 6.1.e) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. En la Ley 35/2006, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. En el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Seguridad Social. En el Real Decreto Legislativo 5/2015, 20 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público y en la Ley 35/2006, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Además, las actividades enmarcadas en el ámbito de las relaciones laborales proviene del consentimiento que se le solicita al interesado y que puede retirar en cualquier momento. el consentimiento que usted presta al firmar este documento. Sus datos serán cedidos a Agencia Estatal de Administración Tributaria, Organismos de la Seguridad Social, entidades bancarias, Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, a la Dirección General con competencias en materia de Recursos Humanos y Función Pública y a las Entidades que impartan formación y a quien se encomiende la gestión de prevención riesgos laborales.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Delegado de Protección de Datos del IAPH, con dirección de correo dpd.iaph@juntadandalucia.es o bien cumplimentado el formulario correspondiente en la sede electrónica <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos.html>. En caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes o no está de acuerdo con la misma, puede efectuar una reclamación relativa a la presunta vulneración de sus derechos ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. En la [Ventanilla Electrónica](#) del Consejo encontrará el [formulario](#) para presentar la reclamación, así como información sobre cómo presentarla. En su reclamación deberá identificarse adecuadamente, indicar el órgano reclamado, y acompañar copia de la solicitud efectuada ante dicho órgano en relación con el ejercicio de sus derechos; en su caso, deberá igualmente adjuntar copia de la respuesta recibida, así como de cualquier otra información o documentación que pueda ser de interés en la resolución de la reclamación. Firmando este documento, usted presta su consentimiento para que sus datos personales sean tratados con las finalidades anteriormente descritas. Usted podrá retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.