

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Resolución de 26 de septiembre de 2019, del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, por la que se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante contrato temporal de interinidad a tiempo completo una plaza de Técnico/a en Gestión de la Información (Referencia 02/2019_TS_GESTIÓN_INFOR).

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH) es una agencia pública empresarial adscrita a la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía. Se constituyó mediante la Ley 5/2007, de 26 de junio, que fue desarrollada por el Decreto 75/2008, de 4 de marzo, por el que el IAPH se adaptó a la Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, y se aprobaron sus estatutos.

Conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del Decreto 75/2008, de 4 de marzo, que aprueba los estatutos de la Agencia, se procede a convocar públicamente y con arreglo a los artículos 55, 61 y 70 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, un proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a Superior con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre, el puesto de Técnico/a Superior en Gestión de la Información en el centro de trabajo sito en el Monasterio de la Cartuja, Camino de los Descubrimientos, s/n, 41092 Sevilla.

1.2. Se realizará un contrato temporal de interinidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases, las cuales se relacionan en el punto 8 de las bases: estudio y valoración de los méritos, pruebas selectivas y entrevista personal.

2. Condiciones del contrato de trabajo.

2.1. Modalidad contractual: Contrato temporal de interinidad. Periodo de prueba de seis meses de trabajo efectivo.

2.2. Misión: En dependencia de la Jefatura del Centro de Documentación y Estudios se responsabilizará de documentar y estudiar el Patrimonio Histórico de Andalucía, para prestar servicios de información y documentación especializados aplicando tecnologías de la información y la comunicación.

2.3. Tareas:

- Documentar el patrimonio cultural de Andalucía con el fin de ofrecer servicios de información y documentación de calidad a través de sistemas de información en línea o de servicios de información especializada.

- Coordinar y/o ejecutar las actividades emanadas de los servicios encomendados, evaluando, si procede, los distintos hitos fijados, con el fin de lograr los objetivos definidos.

- Colaborar en proyectos y actividades cuando así le sea requerido en el ámbito de su actividad profesional.

- Desarrollar labores de investigación y/o experimentación referida a los servicios asignados, siguiendo para ello los protocolos establecidos.

- Impartir actividades formativas con las personas usuarias (externas o internas) de los servicios de información y documentación con el objetivo de facilitar su accesibilidad.
 - Preparar y redactar los informes y memorias que le sean solicitados en relación a las actividades encomendadas.
 - Participar en la difusión y transferencia de los conocimientos generados en su actividad profesional.
 - Ofrecer asesoramiento técnico a los/as usuarios/as del Servicio que se presta
 - Impulsar la innovación, mediante la actualización y mejora operativa en sus aspectos metodológico, científico, técnico e instrumental en las materias de su competencia.
 - Cualesquiera otras funciones que el superior/a jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia profesional.
- 2.4. Grupo profesional según clasificación del IAPH: Grupo A, Nivel 3.
- 2.5. Jornada: a tiempo completo.
- 2.6. Duración del contrato: por el tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.
- 2.7. Retribución bruta anual 2019 prevista: 31.954,44 euros.

3. Requisitos de las personas candidatas.

3.1. Para la admisión en el proceso selectivo, las candidaturas deben reunir los requisitos obligatorios, los cuales deberán cumplirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Requisitos obligatorios:

3.2.1. Ser de nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2.2. 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.

3.2.3. Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado en Historia del Arte o titulación equivalente.

3.2.4. Experiencia mínima de 3 meses o formación acreditada de al menos 30 horas en Sistemas de Información Geográfica.

4. Méritos valorables.

4.1. En el Anexo I de la presente convocatoria se refleja la puntuación de los méritos valorables.

4.2. Méritos valorables relacionados con el ámbito del contrato:

4.2.1. Nivel B2 o superior del idioma inglés acreditado según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

4.2.2. Nota media del expediente académico (en baremo 1-4).

4.2.3. Título de Doctor/a.

4.2.4. Formación adicional de postgrado relacionada con el patrimonio cultural.

4.2.5. Cursos de formación en contenidos relacionados con el perfil del puesto.

4.2.6. Becas y estancias formativas en el ámbito de la documentación del patrimonio cultural y/o la gestión de la información.

4.2.7. Experiencia profesional acreditada en documentación del patrimonio cultural, sistemas de información de bienes culturales y sistemas de información geográfica.

4.2.8. Producción científica.

4.2.9. Dirección o participación en proyectos o actividades de I+D+i

5. Competencias.

Trabajo en equipo, proactividad, orientación a resultados, flexibilidad, planificación.

6. Solicitud y documentación.

6.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando en todo caso la siguiente documentación debidamente numerada:

1. Curriculum vitae.
2. DNI.
3. Titulación académica oficial.

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

En relación al Certificado académico oficial debe indicarse la nota media en baremo de 1-4.

Para la acreditación de la experiencia profesional se aportará, en caso de contratación por cuenta ajena, Vida Laboral, contratos de trabajo completos y/o Certificado oficial de empresa según modelo oficial del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, así como Certificado descriptivo de tareas desarrolladas. En caso de contrataciones por cuenta propia, Vida Laboral, contratos de prestación de servicio y facturas de los trabajos realizados, así como Certificado descriptivo de los trabajos realizados.

6.3. La persona que resulte adjudicataria de la plaza deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial de aquellos documentos presentados que no estén redactados en lengua castellana.

6.4. Se podrá aportar la documentación fotocopiada, 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.

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

7. Plazo y lugar de presentación.

7.1. Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil. A estos efectos y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los sábados no se consideran hábiles.

7.2. El lugar de presentación de las solicitudes así como de la documentación requerida será el Registro del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (a la atención del Área de Gestión de Personas), sito en C/ Camino de los Descubrimientos, s/n, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla, o bien remitidas por correo certificado a la misma dirección. Se deberá indicar en el sobre y la documentación la referencia 02/2019_TS_GESTIÓN_INFOR.

7.3. En aquellas candidaturas enviadas por correo, deberá comunicarse dicho envío a la dirección de correo electrónico gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es, dentro del mismo día de su imposición, adjuntando justificante de su imposición en las oficinas de correos.

7.4. No se admitirán solicitudes ni documentación remitidas por otras vías, ni presentadas en otros registros distintos al consignado anteriormente.

8. Proceso de selección.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la web del IAPH la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas de las fases del proceso de selección. Se abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones,

que deberán hacerse 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.

8.2. La lista definitiva de las candidaturas que pasan al proceso de selección y de aquellas que quedan excluidas será publicada en la web del IAPH.

8.3. Las candidaturas que pasan al proceso de selección participarán en las siguientes fases:

8.3.1 Estudio y valoración de los méritos aportados.

8.3.2 Pruebas selectivas. Pasarán a esta fase las personas con las 15 mejores puntuaciones de la fase 8.3.1.

8.3.3 Entrevista personal. Pasarán a esta fase las personas con las 5 mejores puntuaciones obtenidas con la suma de las fases 8.3.1 y 8.3.2.

La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las tres fases.

8.4. Finalizada cada una de las fases del proceso de selección descritas en las bases 8.3.1 y 8.3.2, se publicará en la web del IAPH la lista provisional de las candidaturas que continúan en el proceso de selección y de aquellas que quedan excluidas. Se abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones, que deberán hacerse 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.

La lista definitiva de las candidaturas que continúan en el proceso de selección y de aquellas que quedan excluidas será publicada en la web del IAPH.

8.5. Finalizada la última fase del proceso de selección, descrita en la base 8.3.3, se publicará en la web del IAPH la lista provisional de las candidaturas especificando la puntuación total obtenida. Se habilitará un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones, que deberán hacerse 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.

La lista definitiva de las candidaturas con la puntuación total obtenida, ordenada por orden de prelación, será publicada en la web del IAPH.

8.6. Las pruebas selectivas versarán sobre conocimientos necesarios para el desarrollo de las tareas y competencias requeridas para el puesto, reflejados en la convocatoria.

8.7. El comité de selección estará constituido por: Presidencia, Jefatura del Centro de Documentación y Estudios; Vocales: Jefatura de Proyecto de Gestión de la Información de Patrimonio Mueble del Centro de Documentación y Estudios; Jefatura de Proyecto de Gestión de la Información de Patrimonio Etnológico del Centro de Documentación y Estudios, Jefatura de Gestión de Personas; Secretaría: Jefatura de Asesoramiento Jurídico. Los sustitutos universales serán: Técnico/a de Gestión de Personas, Técnico/a de Contratación.

8.8. Una vez publicada la lista definitiva de las candidaturas por orden de puntuación, se comunicará a la primera candidatura clasificada su condición para proceder a su contratación. Si ésta renunciara, o bien causara baja por cualquier causa incluso una vez ya contratada, se seguirá el orden de prelación para la contratación o eventuales sustituciones.

8.9. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidaturas se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de estudio y valoración de los méritos aportados. De persistir éste, el desempate se resolverá en favor de la candidatura que haya obtenido mayor puntuación en la fase de pruebas selectivas.

8.10. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la página web del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (www.iaph.es), desde donde se efectuarán exclusivamente, y en su caso, las comunicaciones necesarias

relacionadas con el procedimiento de selección. En la web se publicará así mismo la resolución de adjudicación del puesto.

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

8.12. Se podrá enviar al correo que el interesado 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 a la web para el conocimiento de las publicaciones que se produzcan.

Contra esta resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Dirección del IAPH, o bien directamente recurso ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente la fecha su publicación.

Sevilla, 26 de septiembre de 2019.- El Director, Lorenzo Pérez del Campo.

ANEXO I

Baremos de referencia: Puntuación máxima: 100 puntos

A) Fase de estudio y valoración de los méritos aportados (máximo 25 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL 25 PUNTOS
Idiomas	Nivel B2 o superior en otro idioma: inglés (máx. 2 puntos)	B2=1 punto C1 o sup = 2 puntos	2 puntos
Formación académica	Nota media del expediente académico (máx. 4 puntos)	Nota 2 =1 punto Nota 3= 3 puntos Nota 4= 4 puntos Para notas intermedias se aplicará la puntuación de forma proporcional a los intervalos indicados	8 puntos
	Título de Doctor	2 puntos	
	Formación adicional de posgrado relacionada con el patrimonio cultural (mínimo 300 horas)	2 puntos	
Otra formación complementaria	Cursos especializados en documentación del patrimonio cultural, sistemas de información de bienes culturales y sistemas de información geográfica (máx. 2 puntos)	0,2 puntos por cada 10 horas	4 puntos
	Becas y estancias formativas en el ámbito de la documentación del patrimonio cultural y/o la gestión de la información (máx. 1 punto)	0,2 puntos por mes	
	Otros cursos afines al ámbito del patrimonio histórico (máx. 1 punto)	0,2 puntos por cada 20 horas	
Experiencia profesional en puestos similares	Experiencia profesional en documentación del patrimonio cultural, sistemas de información de bienes culturales y sistemas de información geográfica	0,2 puntos por mes	8 puntos
	Otra experiencia profesional en el ámbito del Patrimonio Histórico	0,2 puntos por cada 2 meses	
Otros méritos	Producción científica relacionada con el ámbito del contrato (máx. 2 puntos)	0,1 punto por artículo - 0,2 puntos por capítulo de libro - 0,5 puntos por libro	3 puntos
	Dirección o participación en proyectos o actividades de I+D+i relacionados con el ámbito del contrato (máx. 1 punto)	0,2 puntos por cada participación en proyectos o actividades - 0,5 puntos por cada dirección de proyecto o actividad	

00162446

- B) Fase de pruebas selectivas (máximo 45 puntos):
1. Para la comprobación de los conocimientos y su adecuación al desempeño del puesto, se realizará una prueba escrita de carácter teórico. La evaluación de dicha prueba será realizada por los miembros del comité de selección (máximo 35 puntos).
 2. Test psicotécnico (10 puntos).
- C) Fase de entrevista: entrevista de competencias y entrevista general (máximo 30 puntos).

ANEXO II. Solicitud de participación. Referencia 02/2019_TS_GESTION_INFOR

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

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	Página
Curriculum vitae	
Fotocopia DNI	
Titulación académica oficial	
Informe de Vida Laboral	
Experiencia en SIG (si procede)	
Formación en SIG (si procede)	

(Es obligatorio numerar la página de cada documentación)

IDIOMAS VALORABLE		
IDIOMA	NIVEL	Página

(Es obligatorio numerar la página de cada documentación)

FORMACIÓN ACADÉMICA VALORABLE	
Certificado académico oficial en el que se indique la nota media (baremo 1-4)	Pág.:

(Es obligatorio numerar la página de cada documentación)

FORMACIÓN ACADÉMICA VALORABLE (relacionada con el ámbito del contrato)	
Título de Doctor/a:	Pág.:
Año expedición:	Centro:
Posgrado (relacionado con el patrimonio cultural):	Pág.:
Año expedición:	Centro:

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

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
CURSOS (especializados en documentación del patrimonio cultural, sistemas de información de bienes culturales y sistemas de información geográfica)	Nº horas	Página
OTROS CURSOS (afines al ámbito del patrimonio histórico)	Nº horas	Página

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

00162446

BECAS Y ESTANCIAS (ámbito de la documentación del patrimonio cultural y/o gestión de la información)		
Becas	Duración	Página
Estancias formativas	Duración	Página

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS SIMILARES		
Experiencia profesional en documentación del patrimonio cultural, sistemas de información de bienes culturales y sistemas de información geográfica	Duración	Página
Otra experiencia profesional en el ámbito del Patrimonio Histórico	Duración	Página

OTROS MÉRITOS		
Publicaciones relacionadas con el ámbito del contrato (últimos 10 años). Referencia bibliográfica		Página
Dirección en proyectos o actividades de I+D+i relacionados con el ámbito del contrato	Duración	Página
Participación en proyectos o actividades de I+D+i relacionados con el ámbito del contrato	Duración	Página

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

(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 requerido 3. Conocer que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa. Los requisitos que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta, considerándose como no 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: ____/____/201_

AVISO LEGAL (RGPD): En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico le informa de que sus datos de carácter personal van a ser almacenados en un fichero de contactos titularidad de dicha Agencia, identificado como EXPEDIENTES PERSONALES, con la finalidad de gestionar los expedientes de contratación que tramita la Agencia. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y olvido respecto a sus datos mediante escrito dirigido al Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, C/ Camino de los Descubrimientos s/n, Isla de la Cartuja, s/n, 41092 Sevilla, o bien a través de la cuenta de correo electrónico lopd.iaph@juntadeandalucia.es, indicando la siguiente referencia en el mismo: RGPD.