

CONVOCATORIA INTERNA PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE MANERA DEFINITIVA POR LIBRE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR/A DE LA OFICINA TÉCNICA PARA LA GERENCIA PROVINCIAL DE JAÉN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26.4. de los Estatutos de la Agencia de Pública Andaluza de Educación (en adelante Agencia) y a lo recogido en el art. 19 del Convenio Colectivo de la Agencia, la Dirección General, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, anuncia la convocatoria interna, por el sistema de libre designación, para la provisión de un puesto de trabajo en la Agencia con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Se convoca por el sistema de libre designación, la provisión del puesto de trabajo para Administrador/a de la Oficina Técnica para la Gerencia Provincial de Jaén, según se detalla en el Anexo I de la presente convocatoria. La presente convocatoria ha sido notificada a la representación de los trabajadores y trabajadoras.

Segunda. Publicación de la convocatoria

La presente Resolución se publicará en el Portal del Empleado. Toda la documentación que conlleve el presente procedimiento será publicada igualmente a través de este medio.

Tercero. Participantes.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal de la Agencia que reúna los requisitos señalados como indispensables para el desempeño del puesto conforme a lo recogido en el Anexo I que se acompaña, y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Cuarto. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes serán dirigidas a la Dirección de RRHH de la Agencia y se presentarán, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la presente Resolución en el Portal del Empleado de la Agencia Pública Andaluza de Educación debiendo presentarse en el Registro de los Servicios Centrales o de cada Gerencia Provincial.

De forma paralela, y al objeto de agilizar los trámites necesarios para iniciar el proceso de selección, se hará llegar a la dirección de correo electrónico rrhh.agenciaedu@juntadeandalucia.es copia del Anexo II presentada y debidamente sellada.

2. Las solicitudes se cumplimentarán conforme al Anexo II junto con la acreditación de la titulación académica. Dicha acreditación, se realizará mediante copia fiel del original o copia compulsada.
3. La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de lo dispuesto en la presente Resolución.

Quinto. Proceso de selección.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en los tablones de la Agencia la lista definitiva de las personas trabajadoras aspirantes con indicación del lugar, fecha y hora de la entrevista a realizar con la Dirección General.

FIRMADO POR	MANUEL CORTES ROMERO	14/05/2021 11:47:46	PÁGINA 1/4
VERIFICACIÓN	tFc2e2Z85XUE64UJNFF49CVRBP8T9E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	
			

Sexto. Nombramiento y ocupación

Una vez finalizada esta fase, en un plazo máximo de cinco días hábiles, la Dirección General de la Agencia dictará Resolución por la que se acordará el nombramiento a quien considere más adecuado para el desempeño del puesto, mediante justificación motivada.

Su ocupación será mediante contrato laboral por tiempo indefinido a jornada completa conforme a lo previsto en la legislación vigente. La ocupación de este puesto por libre designación conlleva la remoción del mismo por decisión de la Dirección General si así lo considerase oportuno sin consolidación de salarios.

Así mismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se establece un periodo de prueba de seis meses. En el caso que la persona seleccionada no superara el periodo de prueba retornará a su categoría de origen con efectos del día siguiente al de la finalización del periodo de prueba. A partir de ese día, la Dirección General nombraría a la nueva persona trabajadora de las que fueron convocadas a la fase de entrevista, comenzando así su periodo de prueba.
- b) Una vez ocupado este puesto de manera indefinida, el tiempo mínimo de la permanencia en el mismo será de un año.

El nombramiento de la persona trabajadora seleccionada para el puesto de Administración de Oficina Técnica de manera definitiva se realizará con carácter inmediato y le habilitará para el ejercicio de sus funciones.

Contra la Resolución que resuelve el proceso de selección, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses siguientes al del día de su publicación, y potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición ante la Dirección General de la Agencia en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

El Director General de la Agencia Pública Andaluza de Educación

FIRMADO POR	MANUEL CORTES ROMERO	14/05/2021 11:47:46	PÁGINA 2/4
VERIFICACIÓN	tFc2e2Z85XUE64UJNFF49CVRBP8T9E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	
			

ANEXO I

Nombre del Puesto: Administrador/a de la Oficina Técnica
Gerencia a la que se adscribe: Gerencia Provincial de Jaén
Grupo profesional: Grupo profesional 0 (Administrador/a)
Retribución: Retribución bruta anual: 49.383,20 euros. Retribución variable: hasta 5.534,22 euros, en función del logro de objetivos

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Objetivo

Gestionar un área funcional o parte de la misma. Es el que determina las responsabilidades concretas de cada actividad y quien coordina que la actividad se realice. Su gestión está destinada a que las secuencias de actividades que están diseñadas se produzcan y por ende produzca el resultado deseado.

REQUISITOS INDISPENSABLES

Grupo Profesional; Pertenecer a la Agencia como personal de estructura, conforme a lo regulado en el Convenio Colectivo de la misma.

Tiempo de prestación de servicio en la Agencia; Haber prestado servicio en la Agencia durante al menos cinco años.

Titulación académica: Título de Arquitecto o, Grado+ Máster habilitante.

FIRMADO POR	MANUEL CORTES ROMERO	14/05/2021 11:47:46	PÁGINA 3/4
VERIFICACIÓN	tFc2e2Z85XUE64UJNFF49CVRBP8T9E	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	
			

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA INTERNA PARA CUBRIR PUESTO DE TRABAJO DE MANERA DEFINITIVA DE LA AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA EL PUESTO DE ADMINISTRADOR/A DE LA OFICINA TÉCNICA DE LA GERENCIA PROVINCIAL DE JAÉN

Instrucciones para la cumplimentación: Escriba solamente en mayúscula. Asegúrese de que los datos son claramente legibles.

Esta solicitud debe ir firmada y acompañada de la documentación requerida en las bases de la convocatoria

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:	APELLIDOS:
DNI:	E-MAIL:
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:

PUESTO ACTUAL:

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE:	CENTRO DE TRABAJO ACTUAL:
-------------------------------	---------------------------

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

Copia fiel del original o copia compulsada de la titulación académica mínima exigida.

(NOMBRE Y APELLIDOS)_____ CON NIE_____ SOLICITA ser admitido/a en el proceso de selección y declara:

- a) Conocer y aceptar íntegramente la convocatoria, declarando 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.
- b) Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerido.
- c) Conocer que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni de las presentadas de forma defectuosa. Los requisitos que no sean documentalmente acreditados, no serán tenidos en cuenta. Los datos deberán ser anotados con letra clara y legible, preferentemente en mayúscula.

<p>Leída las anteriores declaraciones e instrucciones, firma la persona solicitante en prueba de conformidad:</p> <p>Fdo.:</p> <p>Fecha:</p>
--

