

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Anuncio de 9 de septiembre de 2021, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, por el que se da publicidad a la Resolución de 30 de julio de 2021, de esta Agencia, de aprobación del proceso de selección para el puesto de Auxiliar Administrativo de carácter temporal en el centro de trabajo de los Servicios Centrales de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla. Ref. CT/AA/0721.

Con fecha 30 de julio de 2021, el Director Gerente de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía dictó la siguiente resolución.

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL CENTRO DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA AGENCIA DE OBRA PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA. REF. CT/AA/0721

«La Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía necesita cubrir un puesto de auxiliar administrativo en el Departamento Financiero de los Servicios Centrales de la Agencia en Sevilla, a cuyo efecto convocará el correspondiente proceso selectivo. A la vista de la propuesta de la Jefatura de Área de Recursos Humanos, al objeto de poner en marcha una convocatoria de selección para la cobertura mediante contrato temporal por interinidad del puesto auxiliar administrativo para dar servicio en el Departamento Financiero, y una vez autorizada por la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia con fecha 22 de julio de 2021.

En consecuencia, de conformidad con lo expuesto,

HE RESUELTO

Único. Convocar el proceso para la selección y la posterior contratación mediante modalidad temporal por interinidad para un puesto de auxiliar administrativo/a en el Departamento Financiero del centro de trabajo de los Servicios Centrales de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, conforme a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.»

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL CENTRO DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA AGENCIA DE OBRA PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA. REF. CT/AA/0721

Características principales de la contratación.

- Puesto de trabajo: Auxiliar de Servicios Administrativos.
- Categoría laboral: G1N2-Auxiliar Administrativo/a.
- Grupo de cotización: 07.
- Número de plazas: 1.

- Modalidad de contratación: Contrato temporal por interinidad a tiempo completo.
- Retribución anual bruta: Valor año 2020: 20.626,31 euros.
- Lugar de trabajo: Centro de trabajo de los Servicios Centrales de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, calle Pablo Picasso, núm. 6, 41018 Sevilla.

Descripción del puesto:

Realizar las actividades auxiliares administrativas, atención e información telefónica, verificación de distintos procesos administrativos que le sean asignados conforme a los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas, con el fin de proporcionar un apoyo eficaz en su ámbito de actuación.

Funciones del puesto:

- a) Atención telefónica facilitando la información solicitada y/o derivando a la persona competente en cada caso.
- b) Tramitar y gestionar, en su nivel de responsabilidad, los expedientes derivados de los distintos ámbitos de actuación de la Agencia.
- c) Controlar la entrada y salida de documentos según el procedimiento establecido en la normativa de la Agencia y el tramitador informático.
- d) Ordenar, clasificar y archivar la documentación manejada, según los procedimientos de expedientes establecidos en la normativa interna de la Agencia.
- e) Realizar la tramitación, gestión, explotación (consultas, informes, etc.), mantenimiento y/o actualización de datos de su ámbito de trabajo en la aplicación informática y/o sistema de gestión interno correspondiente.
- f) Todas aquellas funciones auxiliares relacionadas con los procesos transversales de la Agencia que afecten al desempeño de funciones del puesto.

Las anteriores funciones no constituyen una lista cerrada, debiendo realizar el/la trabajador/a, asimismo, todas aquellas tareas de acuerdo a su cualificación profesional.

Requisitos de las personas aspirantes.

- Condiciones de titulación requerida: Titulación de Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente/Bachillerato, BUP, COU, o titulación oficial equivalente según el sistema educativo vigente, expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.
- Experiencia profesional: Experiencia mínima de un año en puesto administrativo general (categorías profesionales que incluyen auxiliar administrativo, administrativo, técnico administrativo).

Méritos a valorar.

Se valorarán, según el baremo siguiente, la experiencia laboral y la formación que superen los requisitos mínimos establecidos.

Puntuación máxima: 100 puntos.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS DE VALORACIÓN	Puntuación	Valoración máxima
Experiencia superior a 12 meses como personal administrativo (grupo de cotización 5 ó 7) en el Sector Público Andaluz	0,5 puntos por mes completo cotizado	30 puntos
Experiencia superior a 12 meses como personal administrativo (grupo de cotización 5 ó 7) en otros sectores públicos o privados	0,5 puntos por mes completo cotizado	20 puntos
Formación en herramientas informáticas (Office y Libre Office)	0,25 puntos por hora formación certificada	10 puntos

CRITERIOS DE VALORACIÓN	Puntuación	Valoración máxima
Formación no reglada relacionada con: - La gestión administrativa contable - Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común - Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público - Documentos Administrativos - Atención a la ciudadanía - Otra formación relacionada con el desempeño de puesto administrativo	0,25 puntos por hora de formación certificada	15 puntos
Entrevista personal		25 puntos
	Total	100 puntos

La titulación mínima requerida y la experiencia profesional mínima de un año en puestos del ámbito administrativo no serán objeto de baremación, ya que son elementos necesarios para la admisión de las candidaturas.

Medios, lugares y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso de selección y la autobaremación se encuentra anexa a la presente convocatoria.

La entrega de solicitudes y documentación acreditativa se realizará en soporte papel y deberán dirigirse al Área de Recursos Humanos de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, pudiendo presentarse en el Registro de los centros de trabajo de la Agencia. El horario de registro es de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes.

Las solicitudes pueden presentarse, además, en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, las solicitudes y cualquier escrito de reclamación que presenten las personas aspirantes en otro Registro diferente al de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, al amparo 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, deberán ser comunicadas en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección rh@aopandalucia.es indicando la fecha de presentación, lugar donde se ha presentado, número de teléfono de contacto para el seguimiento de la solicitud y referencia de la convocatoria CT/AA/0721.

No se admitirán candidaturas remitidas por otras vías distintas a las expresadas en este apartado.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación acreditativa de méritos finalizará a los siete días naturales desde 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.

La entrega de solicitud fuera de plazo, será causa automática de exclusión del proceso de selección.

Documentación acreditativa a aportar:

- Formulario de solicitud cumplimentado y firmado. (En anexo).
- Fotocopia del DNI.
- Curriculum vitae.
- Copia de la titulación académica que se requiere en la convocatoria, expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o bien la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.
- Vida laboral o copia de los contratos de trabajo relacionados con el puesto o documentación oficial acreditativa.
- Copia de la documentación acreditativa de la formación susceptible de valoración.
- Las personas candidatas con grado de discapacidad deberán aportar certificado del grado de discapacidad donde se especifique el porcentaje reconocido, e informe

de Adecuación al Puesto de Trabajo expedido por los Centros de Valoración y Orientación.

La solicitud debe ir acompañada de toda la documentación acreditativa tanto de la formación como de la experiencia profesional, para ser tenida en cuenta por el Tribunal de Selección. El Tribunal de Selección podrá requerir a las personas candidatas documentos que se consideren aclaratorios para la correcta valoración de su solicitud, concediendo a tal efecto un plazo de tres días hábiles desde la petición.

Únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el formulario de solicitud 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.

Proceso de selección.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web de la Agencia (www.aopandalucia.es) la relación provisional de personas solicitantes admitidas y no admitidas con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde su publicación para realizar las alegaciones que se estimen oportunas. Incorporadas las alegaciones pertinentes, se publicará la lista definitiva en la web de la Agencia.

El Tribunal de selección que se designe valorará la documentación presentada por cada persona candidata. El listado de aspirantes con la baremación de sus méritos se publicará en la web de la Agencia (www.aopandalucia.es). Una vez hecho público el resultado de la valoración, se abrirá un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las alegaciones pertinentes, se publicará listado de candidaturas admitidas con la baremación definitiva de los méritos. El Tribunal de selección concertará entrevista personal con las tres personas candidatas mejor valoradas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación del baremo definitivo en el Portal de Transparencia.

Tribunal de selección.

Las personas que forman parte del Tribunal de selección serán nombradas por la Dirección Gerencia de la Agencia y se regirá por las normas aplicables a los órganos colegiados.

El Tribunal de selección estará formado por las siguientes personas:

- Presidencia del Tribunal: persona que ostenta la Secretaría General de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.
- Dos vocales: Dirección del Departamento Financiero y Jefatura de Recursos Humanos de la Agencia.

Sus funciones serán las siguientes:

- Organización y desarrollo de las distintas fases del proceso de selección.
- Verificación de los requisitos de participación.
- Valoración de los méritos.
- Estudio y resolución de las alegaciones presentadas.
- Entrevista de trabajo a las tres personas candidatas mejor valoradas.
- Propuesta a la Dirección Gerencia de la persona candidata más idónea para el desempeño del puesto ofertado, debiendo actuar en base a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad.

Contrato de trabajo.

Resuelta la convocatoria con la resolución de la Dirección Gerencia, el Área de Recursos Humanos de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía se pondrá en contacto con la persona seleccionada, indicándole el plazo para su incorporación.

En caso de que la persona seleccionada renunciara o causara baja definitiva durante el periodo de contratación, se incorporará la persona candidata siguiente mejor valorada en el proceso de selección.

Modalidad contractual: Contrato temporal por interinidad. Fecha de inicio inmediata.
Jornada completa.

La presente convocatoria será publicada en la página web de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía (www.aopandalucia.es), desde donde se efectuarán en su caso las comunicaciones necesarias. Las comunicaciones con las personas candidatas se realizarán a través de correo electrónico y teléfono.

A N E X O

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN

PLAZA SOLICITADA	ADMINISTRATIVO/A
Referencia:	CT/AA/0721

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:					
Dirección:					
Localidad:		Provincia:		CP:	
Teléfono:					
Correo electrónico:					

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Curriculum vitae
- Fotocopia DNI
- Fotocopia título académico oficial
- Informe de vida laboral y/o hoja de servicios

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Solo se indicarán las ocupaciones relacionadas con el puesto solicitado y que serán contrastadas con el informe de vida laboral, contratos, certificados de empresa, hoja de servicios u otra documentación que se ajuste a derecho.

Puesto	Empresa/Entidad	Grupo de Cotización	Meses Acreditados

FORMACIÓN

1. Formación en herramientas informáticas (Paquetes Office y LibreOffice).

Los cursos relacionados deben estar acreditados mediante documento en el que se especifique número de horas lectivas, expedido y sellado por el centro de formación.

Denominación acción formativa	Núm. horas

Denominación acción formativa	Núm. horas

2. Formación relacionada con funciones del ámbito financiero y administrativo.

Los cursos relacionados deben estar acreditados mediante documento en el que se especifique número de horas lectivas, expedido y sellado por el centro de formación.

Denominación acción formativa	Núm. horas

DECLARACIÓN

Yo, con NIF,
SOLICITA ser admitido/a en el proceso de selección para el puesto de Administrativo/a
(Referencia: CT/AA/0721), 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. Compromiso a presentar la documentación original en caso de ser requerida.
3. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

Información básica sobre protección de datos.

Sus datos personales serán utilizados confidencial y exclusivamente para la finalidad de esta convocatoria. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.11 del Reglamento

Europeo de Protección de Datos, debe manifestar activamente la aceptación del tratamiento de sus datos marcando la casilla de la declaración que se cita a continuación.

☐ La persona interesada acepta de forma explícita el tratamiento de datos personales que serán incorporados a ficheros automatizados para su gestión por el Área de Recursos Humanos de AOPJA, y serán utilizados confidencial y exclusivamente para la finalidad de esta convocatoria.

El/la interesado/a puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la AOPJA, calle Pablo Picasso, núm. 6, 41018 Sevilla, o a través del correo electrónico dpd@aopandalucia.es con el fin de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición, revocación, a la portabilidad de sus datos y derecho a retirar el consentimiento prestado.

Para más información puede consultar la información y descargar el modelo de ejercicios de derechos en este enlace <http://www.aopandalucia.es/principal.asp?alias=LOPD>

Leídas las anteriores declaraciones e instrucciones, firma el/la solicitante en prueba de conformidad.

Fdo. Fecha:/...../ 20.....

Sevilla, 9 de septiembre de 2021.- El Secretario General, Pedro Javier López González.