

**Referencia:** EG\_BySSGG\_Orient\_23

**Centro de Trabajo:** Almacén Andalucía Oriental

**Dependencia:** Área de Recursos Materiales. Subdirección Contratación y Recursos Materiales

**Nº Puestos:** 1

**Sistema Selectivo:** Concurso de Méritos

**Salario:** Según Convenio Colectivo AMAYA

<b>PUESTO</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NIVEL</b>
ESPECIALISTA GESTIÓN	Bienes y Servicios Generales	2	7

Para la cobertura de este puesto se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 21.3 del I Convenio Colectivo de AMAYA en cuanto a que "*Cada proceso de provisión de puestos, en la misma convocatoria, contemplará el traslado y la promoción, atendiendo a este orden. Podrán participar en concurso de traslado las personas pertenecientes al mismo grupo profesional y puesto, en las que concurran los requisitos del perfil solicitado y en promoción los/as trabajadores/as del mismo grupo ó grupo inferior que cumplan con las características y requisitos del puesto a cubrir, manteniendo en cualquier caso la duración del contrato que tuviese anteriormente, al ser ésta inherente a las personas y no al puesto*".

Así mismo se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 21.5 del citado Convenio en cuanto a que "*Dentro de las políticas de Igualdad que se desarrollan en la Agencia, la conciliación y reagrupación familiar y las circunstancias relativas a víctimas de violencia de género y situaciones de acoso, serán tenidas en cuenta con carácter preferente, siempre que se cumpla el perfil profesional necesario*".

Se deberá acreditar que se posee, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el nivel académico/formativo y experiencia conforme a lo recogido en las bases de esta convocatoria.

### Descripción del puesto

La descripción del puesto de Especialista de Gestión en la especialidad de Bienes y Servicios Generales queda recogida en el Anexo 2 del actual convenio Colectivo de la Agencia.

### Funciones:

Entre las funciones a desarrollar en el puesto con carácter indicativo y no limitativo, se encuentran:

- Atender la apertura y cierre del almacén como centro operativo de la localidad de Peligros en la provincia de Granada
- Recepción de pedidos de proveedores, comprobación y firma de albaranes y su registro informático
- Preparación de pedidos, entregas y órdenes de traspaso que se libren desde su responsable. Registro informático de salidas de artículos.
- Tareas y labores administrativas correspondientes para envío y correcta identificación de destino de mercancías y artículos, coordinación y con mensajería y control de envíos.
- Registro de devoluciones de artículos al almacén.
- Realización de inventarios, control y comprobación de stocks. Conteo de artículos y cuadro de existencias.



- Mantener la organización y orden en la ubicación e identificación de los artículos en el almacén,
- Colocación y redistribución de mercancía utilizando para ello la maquinaria disponible en los casos necesarios.
- Control del material en depósito del almacén.
- Registro de entradas y salidas de maquinaria ligera del almacén con destino a reparación.
- Control del plan de mantenimiento del centro. Acompañamiento a empresas mantenedoras
- Archivo de la documentación generada en el almacén.
- Realización de inspecciones a los almacenes de los CEDEFOS de la zona Oriental.
- Funciones como recurso preventivo del centro de trabajo, en materia de PRL

Estas funciones se llevarán a cabo, con carácter general en jornada ordinaria continuada, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, salvo aquellos casos en los que se requiera la realización de trabajos en cualquier otra modalidad y tipo de jornada y horario como consecuencia de la atención de servicios especiales por emergencias ambientales e incendios forestales.

#### Requisitos:

- Ser empleado/a de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía como personal laboral fijo, fijo discontinuo (\*), indefinido e indefinido no fijo.
- El nivel académico para esta convocatoria será el establecido en el Convenio para el grupo 2, preferentemente relacionadas con gestión de almacenes, mantenimiento de instalaciones y maquinaria ligera.
- No tener limitación física que impida el trabajo. El candidato/a finalista, antes de su incorporación al puesto, deberá ser apto/a en el reconocimiento médico específico para dicho puesto.
- Carnet de conducir B
- La Jornada será a tiempo completo, 12 meses (\*\*).

(\*) En relación a los trabajadores Fijos Discontinuos, se atenderá a lo recogido en el artículo 21.3 del Convenio: *"...manteniendo en cualquier caso la duración del contrato que tuviese anteriormente, al ser ésta inherente a las personas y no al puesto"*.

(\*\*) *Se podrán presentar los trabajadores fijos discontinuos, indefinidos no fijos discontinuos y a tiempo parcial, si bien sus candidaturas sólo se tendrán en cuenta a results del resto de candidaturas con contrato a tiempo completo y siempre que se tenga informe favorable de la Consejería de Regeneración y Hacienda para la transformación del contrato a tiempo completo.*

#### Se valorará conforme al anexo I:

- Experiencia acreditada en servicios prestados en puestos de igual o similar contenido al convocado
- Formación y cualificaciones en materias relacionadas con el perfil del puesto.
- Formación en PRL
- Experiencia en control de planes de mantenimiento de instalaciones
- Conocimiento y manejo de aplicaciones corporativas y ofimática

NOTA: *No se valorarán los méritos aportados que se hayan tenido en cuenta como requisitos de acceso a esta convocatoria.*



## Fases del Proceso Selectivo

### **1. Comité de Selección:**

Para el presente concurso, el Comité de Selección queda constituido por los siguientes miembros:

Responsables de la Unidad Organizativa solicitante:

- La persona titular del puesto de Subdirección de Contratación y Recursos Materiales o en quien delegue.
- La persona titular del puesto de Jefatura de Área de Recursos Materiales o en quien delegue.

Miembros designados por la Subdirección de Recursos Humanos:

- Una persona del grupo técnico del Área de Desarrollo Profesional.

### **2. Recepción solicitudes:**

Plazo de recepción: se podrán enviar las solicitudes hasta el 30 de Marzo de 2023 inclusive y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los/as trabajadores/as interesados/as en presentarse al concurso deben formular su solicitud en el plazo de 7 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, quedando cerrado dicho plazo a las 15:00 horas del día 30 de Marzo de 2023.
- La solicitud irá dirigida al Comité de Selección, al correo electrónico [gestionrrhh.amaya@juntadeandalucia.es](mailto:gestionrrhh.amaya@juntadeandalucia.es) indicando en el asunto las referencias del puesto al que se desee optar (Ref. "EG\_EG\_BySSGG"). Constará de una carta de presentación motivando la candidatura, el Curriculum Vitae actualizado de PeopleSoft, copias de los certificados acreditativos de Titulación académica, méritos de formación/experiencia a valorar y requisitos de participación exigidos, y la cumplimentación del **autobaremo** (Anexo II). Además del C.V. de PeopleSoft, se admite remitirlo en otro formato; en cualquiera de los formatos presentados, la formación y la experiencia deben aparecer de forma ampliamente detallada en relación a las actividades/materias y a los periodos temporales.
- Se excluirán las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, las que incumplan los términos formales de presentación señalados en los párrafos anteriores, las que no reúnan los requisitos de participación, así como las que incurriesen en falsedad.

### **3. Sistema selectivo y baremo:**

Las candidaturas que cumplan los requisitos recogidos en esta convocatoria participarán en el proceso selectivo, que constará de la valoración de méritos cuya puntuación máxima será de 100 puntos.

En el caso de empate en las puntuaciones totales del baremo, el criterio de desempate a tener en cuenta seguirá el siguiente orden, atendiendo a:

- 1º Políticas de Igualdad, con prevalencia del género subrepresentado.
- 2º Candidatura con mayor valoración en el baremo de experiencia relacionada con el puesto.
- 3º Candidatura con mayor valoración en el baremo de formación relacionada con el puesto.

Las candidaturas que cumpliendo los requisitos de participación recogidos en las bases de la convocatoria no resultaran finalistas, podrán generar una bolsa con una vigencia de 1 año.



#### 4. **Comunicación de resultados:**

- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en SENDA y tabloneros de anuncios de los distintos centros de trabajo de la Agencia el Listado Provisional con las candidaturas admitidas con las puntuaciones conforme al autobaremo presentado, y las candidaturas rechazadas. Para este listado se establecerá un plazo para presentar las alegaciones pertinentes, de 5 días laborables a partir del día siguiente a su publicación, que se enviarán al correo electrónico [gestionrrhh.amaya@juntadeandalucia.es](mailto:gestionrrhh.amaya@juntadeandalucia.es) indicando en el asunto "Alegaciones\_EG\_BySSGG\_23".
- Transcurrido el plazo de alegaciones, atendidas éstas - en su caso - y una vez reunido el Comité de Selección, se publicará en SENDA y tabloneros de anuncios de los distintos centros de trabajo de la Agencia, la Propuesta de Resolución con la candidatura finalista y posteriormente, se publicará la Resolución Definitiva.

#### Anexo I: Valoración de Candidaturas

VALORACIÓN DE CANDIDATURAS		Puntos Máximos
Titulación	Ciclo Formativo Grado Superior familia relacionada con la gestión de almacenes	10
Formación	Ofimática/aplicaciones corporativas	20
	Almacenes	5
	Uso de carretillas elevadoras	5
	Prevención de Riesgos Laborales	5
Experiencia	Funciones administrativas	50
	Inventarios y/o gestión de recursos materiales	5

#### MÉRITOS

Se tendrán en cuenta la titulación, formación y experiencia en relación al perfil del puesto, conforme a los siguientes apartados:

##### A. Titulación

Se puntuará con 10 puntos en caso de disponer de la titulación de ciclo Formativo Grado Superior en ramas relacionadas con la gestión de recursos materiales y almacenes.

##### B. Formación

En este apartado se valorarán los cursos relacionados directamente con el perfil del puesto y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para el reconocimiento y valoración de los cursos o formación acreditada, dicha formación se debe haber realizado en instituciones y entidades homologadas, empresas o entidades de formación de relevancia en el sector. La documentación acreditativa de la formación deberá estar compulsada.
- En los certificados deberá aparecer el número de horas reflejado con claridad; de no estar indicado el número de horas y en su lugar aparecer las fechas de realización de la formación, se establecerá la equivalencia de 6 horas por día.
- La formación debe estar finalizada de forma previa a la fecha de la publicación de esta convocatoria.



- En ningún caso serán valorados aquellos cursos/prácticas/asignaturas cuya finalidad sea la obtención de un título académico.
- La formación cuyos contenidos y horas de duración sean idénticos, a efectos de valoración, se computarán sólo una vez.
- Las prácticas extracurriculares se valorarán a efectos de formación atendiendo al baremo establecido en este punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 35 puntos, que se desglosarán según los epígrafes indicados en la tabla siguiente, donde también se muestra la equivalencia de puntos según las horas de formación.

<b>Formación</b>	<b>Equivalencia</b>	<b>Puntos máximos</b>
Ofimática/aplicaciones corporativas	1 hora = 0,5 puntos	20
Uso de carretillas elevadoras		5
Almacenes	1 hora = 0,25 puntos	5
Prevención de Riesgos Laborales	1 hora = 0,25 puntos	5

### **C. Experiencia**

En este apartado se baremará la experiencia (trabajo efectivo) especificada en el c.v. y acreditada a través de contratos/vida laboral/nóminas/documentación acreditativa organismos oficiales con una puntuación máxima de 55 puntos, conforme a los epígrafes de la tabla siguiente, donde también se muestra la equivalencia con los meses de dicha experiencia. A la hora de presentar el CV será imprescindible detallar las tareas indicando el tiempo de dedicación a las mismas en meses completos.

<b>Contenidos</b>	<b>Equivalencia</b>	<b>Puntos Máximos</b>
Funciones administrativas	1 mes = 0,25 puntos	50
Inventarios y/o gestión de recursos materiales	1 mes = 0,25 puntos	5

## **ANEXO II. Plantilla Autobaremo**

### **ESPECIALISTA GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS GENERALES** (Referencia: EG\_BySSGG\_Orient\_23)

**NOMBRE:**

**CENTRO DE TRABAJO:**

**PUESTO ACTUAL:**

1. Rellene los apartados A, B y C del autobaremo conforme a los méritos que pueda aportar, atendiendo a lo dispuesto en el Anexo 1 de las bases de la convocatoria. Marque una X en la columna “Doc” para indicar los documentos acreditativos de los méritos, que adjunta en su correo de solicitud de participación en la convocatoria.
2. Calcule los puntos correspondientes en cada uno de los apartados A, B y C según sus méritos y atendiendo a lo indicado para cada uno de ellos en las bases de la convocatoria. Para el cálculo de la puntuación total traslade las puntuaciones de cada apartado al “cuadro resumen de autobaremo” que se encuentra al final de este anexo.



**A. VALORACIÓN DEL MÉRITO DE TITULACIÓN ESPECÍFICA** La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos, conforme al anexo 1 de esta convocatoria

TITULACIÓN	PUNTOS	"Doc"

**B. VALORACIÓN DEL MÉRITO DE FORMACIÓN**

La puntuación máxima en este apartado será de 35 puntos, conforme al anexo 1 de esta convocatoria

AÑO	ENTIDAD	TÍTULO DEL CURSO	HORAS	PUNTOS	"Doc"

SUMA DE PUNTOS DEL MÉRITO DE FORMACIÓN =..... PUNTOS

**C. VALORACIÓN DEL MÉRITO DE EXPERIENCIA**

La puntuación máxima en este apartado será de 55 puntos, relacionada directamente con las funciones descritas para el perfil del puesto y conforme al Convenio Colectivo, según anexo 1 de esta convocatoria.

FECHA	EMPRESA	PUESTO/FUNCIONES (las más relevantes)	MESES	PUNTOS	"Doc"

SUMA DE PUNTOS DEL MÉRITO DE EXPERIENCIA =.....PUNTOS

**CUADRO RESUMEN AUTOBAREMO**

Para obtener la puntuación total, traslade los puntos obtenidos en los bloques de méritos A,B y C al cuadro resumen que corresponda. Recuerde aplicar todas las restricciones y límites de puntos recogidos en el anexo 1 de la convocatoria

MÉRITOS	PUNTOS
A. TITULACIÓN ESPECÍFICA	
B. FORMACIÓN	
C. EXPERIENCIA	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO	

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos