



Referencia: TF_Ayudas_2023

Centro de Trabajo: Oficinas Provinciales de la Agencia o Servicios Centrales

Dependencia: Subdirección Servicios Técnicos y Planificación

Nº Puestos: 1

Sistema Selectivo: Concurso de Méritos

Salario: Según Convenio Colectivo de AMAYA

PUESTO	ESPECIALIDAD	GRUPO	NIVEL
Técnico/a Facultativo	Consultoría (Gestión de Ayudas)	1	4

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 concurren 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 Técnico/a de Facultativo, en concreto para la Especialidad de Consultoría queda recogida en el Anexo 2 del actual convenio Colectivo de la Agencia.

Funciones:

Además de las funciones establecidas en convenio para el Técnico de Gestión, con carácter indicativo y no limitativo se encuentran entre otras las siguientes funciones:

- Apoyo en los procedimientos de control de la documentación técnica presentada junto a las Solicitudes y Solicitudes de Pago por los beneficiarios de ayudas
- Apoyo en los procedimientos de control de la documentación justificativa de los gastos, pagos y demás requisitos solicitados, presentada junto a las Solicitudes de Pago por los beneficiarios de ayudas
- Apoyo en las labores de comprobación en campo de los trabajos ejecutados por los beneficiarios de las ayudas
- Apoyo en la preparación de la documentación necesaria para los controles In Situ, Actas de No Inicio, controles a Posteriori y controles de calidad
- Interlocución con los técnicos y responsables del Servicio de Coordinación de Subvenciones e Incentivos para la planificación y redacción de nuevas órdenes de ayudas, manuales de control y preparación de documentación de apoyo a la gestión de las subvenciones



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 1, preferentemente titulación universitaria, de grado o equivalente en ramas técnicas, Grado o Ingeniería de Montes.
- Permiso de Conducir B.
- No tener limitación física que impida el desarrollo de las funciones a realizar.
- 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 resultas 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:

- Nivel avanzado o experto en el uso de Sistemas de Información Geográfica (SIG)
- Nivel avanzado o experto en manejo de hojas de cálculo (excel o similar)
- Formación o experiencia en materia de subvenciones
- Formación o experiencia en materia de gestión de fondos europeos
- Formación en diseño, elaboración y mantenimiento de Bases de datos.
- Formación relacionada con Protección de Datos
- Formación relacionada con Prevención de Riesgos Laborales.

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 la Subdirección de Servicios Técnicos y Planificación y/o en quien delegue.
- La persona titular del puesto de Jefatura de Oficina Técnica y Dirección Facultativa y/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 28 de Noviembre 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 28 de Noviembre de 2023.
- La solicitud irá dirigida al Comité de Selección, al correo electrónico gestionrrhh.amaya@juntadeandalucia.es indicando en el asunto las referencias del puesto al que se desee optar (Ref. "TF_Ayudas_2023"). 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 total 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:

Los documentos relacionados con este concurso se publicarán en SENDA y en todos los tablones de anuncios de los distintos centros de trabajo de la Agencia.

- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el Listado Provisional con las candidaturas admitidas y las candidaturas rechazadas, con un plazo de alegaciones de 4 días laborables a partir del día siguiente a su publicación, que se enviarán al correo electrónico gestionrrhh.amaya@juntadeandalucia.es indicando en el asunto "Alegaciones_TF_Ayudas_2023".
- Transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará el Listado Definitivo y a partir del día siguiente se publicará la Resolución Provisional con las puntuaciones de las candidaturas admitidas, con un plazo de reclamaciones de 5 días laborables a partir del día siguiente a su publicación, que se enviarán al correo electrónico gestionrrhh.amaya@juntadeandalucia.es indicando en el asunto "Reclamaciones_TF_Ayudas_2023".



- El Comité de Selección se reunirá para atender las reclamaciones en su caso, y posteriormente se publicará la Resolución Definitiva.

Anexo I: Valoración de Candidaturas

VALORACIÓN DE CANDIDATURAS			Puntos Máximos
Titulación	Titulación universitaria, de grado o equivalente en ramas técnicas	5	20
	Grado o Ingeniería de Montes	20	
Formación	• Nivel avanzado o experto en SIG	10	25
	• Nivel avanzado o experto en manejo de hojas de cálculo	10	
	• Formación en diseño, elaboración y mantenimiento de BBDD	3	
	• Formación relacionada con Protección de Datos	1	
	• Formación relacionada con Prevención de Riesgos Laborales.	1	
Experiencia	• Experiencia en materia de subvenciones	• 20	55
	• Experiencia en materia de gestión de fondos europeos	• 15	
	• Experiencia en gestión de equipos de trabajo	• 10	
	• Experiencia en interlocución con la Consejería	• 10	

MÉRITOS

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

A. Titulación

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos; se puntuará con 20 puntos en caso de disponer del Grado o titulación de Ingeniería de Montes y con 5 puntos cualquier titulación de rama técnica.

B. Formación

En este apartado se baremarán los cursos relacionados directamente con el perfil del puesto. Para el reconocimiento y valoración de los cursos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La formación estará acreditada documentalmente, mediante certificado o diploma emitido por empresas homologadas, instituciones públicas, así como organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.
- La fecha de finalización de la formación será previa a la fecha de esta convocatoria.
- 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 /día
- 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 total de la formación por cada uno de los contenidos, será teniendo en cuenta la suma total de todas las horas de formación por cada uno de los epígrafes.

La puntuación máxima en este apartado será de 25 puntos, que se desglosarán según los epígrafes indicados en la siguiente tabla con la equivalencias según horas y contenidos:

Formación	Equivalencia	Puntos máximos
Nivel avanzado o experto en SIG	1 hora = 0,25 punto	10
• Nivel avanzado o experto en manejo de hojas de cálculo	1 hora = 0,25 punto	10
Formación en diseño, elaboración y mantenimiento de BBDD	1 hora = 0,10 punto	3
Formación relacionada con Protección de Datos	1 hora = 0,10 punto	1
Formación relacionada con Prevención de Riesgos Laborales.	1 hora = 0,10 punto	1

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.

Contenidos	Equivalencia	Puntos Máximos
• Experiencia en materia de subvenciones	1 mes = 0,4 puntos	20
• Experiencia en materia de gestión de fondos europeos	1 mes = 0,4 puntos	15
• Experiencia en gestión de equipos de trabajo	1 mes = 0,4 puntos	10
• Experiencia en interlocución con la Consejería	1 mes = 0,4 puntos	10



ANEXO II. Plantilla Autobaremo

TÉCNICO/A CONSULTORÍA. GESTIÓN AYUDAS (Referencia: TF_Ayudas_2023)

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 Titulación universitaria, de grado o equivalente en ramas técnicas (Máximo 5 puntos) ; **Grado o Ingeniería de Montes** (Máximo 20 puntos) La puntuación máxima en este apartado será de 20 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 25 puntos, conforme al anexo 1 de esta convocatoria

Formación	Equivalencia	Puntos máximos
B.1 Nivel avanzado o experto en SIG	1 hora = 0,25 punto	10
• B.2 Nivel avanzado o experto en manejo de hojas de cálculo	1 hora = 0,25 punto	10
B.3 Formación en diseño, elaboración y mantenimiento de BBDD	1 hora = 0,10 punto	3
B.4 Formación relacionada con Protección de Datos	1 hora = 0,10 punto	1
B.5 Formación relacionada con Prevención de Riesgos Laborales.	1 hora = 0,10 punto	1

B.1 Nivel avanzado o experto en SIG. (Máx. 10 ptos.)

AÑO	ENTIDAD	TÍTULO DEL CURSO	HORAS	PUNTOS	“Doc”

B.2 Nivel avanzado o experto en manejo de hojas de cálculo (Máx. 10 ptos.)

AÑO	ENTIDAD	TÍTULO DEL CURSO	HORAS	PUNTOS	“Doc”



B.3 Diseño, elaboración y mantenimiento de BBDD (Máx. 3 ptos.)

AÑO	ENTIDAD	TÍTULO DEL CURSO	HORAS	PUNTOS	"Doc"

B.4 LOPD (Máx. 1 ptos.)

AÑO	ENTIDAD	TÍTULO DEL CURSO	HORAS	PUNTOS	"Doc"

B.5 PRL (Máx. 1 ptos.)

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.

Contenidos	Equivalencia	Puntos Máximos
• C.1 Experiencia en materia de subvenciones	1 mes = 0,4 puntos	20
• C.2 Experiencia en materia de gestión de fondos europeos	1 mes = 0,4 puntos	15
• C.3 Experiencia en gestión de equipos de trabajo	1 mes = 0,4 puntos	10
• C.4 Experiencia en interlocución con la Consejería	1 mes = 0,4 puntos	10

C.1 Subvenciones. (Máx. 20 ptos.)

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



C.2 Gestión Fondos Europeos. (Máx. 15 ptos.)

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

C.3 Gestión Equipos de trabajo (Máx. 10 ptos.)

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

C.4 Interlocución Consejería. (Máx. 10 ptos.)

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 2023

Fdo: _____

Nombre y Apellidos