

**RESOLUCIÓN DEL GERENTE DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN INTERNA DE VACANTE DE TÉCNICO SUPERIOR DE ARCHIVERO DE SERVICIOS CENTRALES DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA.**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** Por Decreto 174/2016, de 15 de noviembre, se aprueban los nuevos Estatutos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, los cuales no sólo se han adecuado a las determinaciones de las Leyes 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y 1/2011, de 17 de febrero, de Reordenación del sector público de Andalucía, ante los cambios operados en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Agencias y de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, sino que responden a un nuevo modelo de Agencia cuyo objeto social se vió sensiblemente modificado y ampliado a la consolidación en la prestación de servicios.

La aprobación de los Estatutos supuso la introducción de diversos cambios en aspectos tan relevantes como el régimen jurídico y las potestades públicas de la Agencia, la clarificación de competencias sobre contratación, la reorganización de ciertas funciones de los órganos de gobierno y dirección, el ejercicio de potestades públicas, la determinación de los puestos de trabajo que tienen la consideración de personal directivo de la misma y diversas cuestiones en materias de programación, control y personal, entre otras.

La asunción de estas potestades y competencias hacen especialmente relevantes el mantenimiento, en la medida de lo posible, de los puestos de carácter técnico dentro de la Agencia y, por consiguiente, la potenciación de la promoción interna fomentada desde 2021 por la entonces Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Pública al señalar en el informe recaído en el Expediente CN-00062/2021 que: *"El procedimiento de promoción interna dentro de convenio colectivo no precisa informe de esta Secretaría General. Como es lógico, derivado de la promoción interna la persona trabajadora cambiará no solo sus condiciones económicas sino también las de trabajo, ya que pasará a realizar tareas diferentes. En todo caso, no es preceptivo el informe de este Centro Directivo al tener regulado dicho procedimiento en el Convenio Colectivo."*

**SEGUNDO:** El artículo 19 del IV Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía establece el régimen de vacantes y proceso para su cobertura:

*"1. Se entiende por vacante la necesidad de la Agencia de cubrir el desempeño efectivo de un puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades de producción de cada momento, y que sea jurídicamente viable su cobertura conforme a la normativa vigente.*

*2. Como máximo anualmente, la Agencia formulará una propuesta de cobertura de vacantes. De dicha propuesta se dará traslado a la representación de los trabajadores para que emita el correspondiente informe, con carácter previo a su remisión al Consejo de Administración de la Agencia.*

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 1/20
VERIFICACIÓN	Pk2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

3. En primer lugar serán llamadas a la cobertura de vacantes las personas en situación de excedencia voluntaria que hayan solicitado la reincorporación y que provengan del mismo área, grupo y puesto tipo.

Para hacer efectivo este derecho la Dirección ofertará las plazas a las personas mencionadas en el apartado anterior antes de proceder a la apertura del proceso de provisión interna de vacantes.”

**TERCERO:** El artículo 21 del IV Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía desarrolla el sistema de provisión interna de vacantes en los siguientes términos:

“1. Para posibilitar el desarrollo profesional efectivo de la plantilla de AVRA, se proveerán las vacantes mediante este procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión interna se llevará a cabo por los procedimientos de concurso, que consistirán en la valoración de mérito y capacidades de los candidatos por un órgano de selección.

3. Las bases reguladoras contemplarán los requisitos necesarios para acceder a las plazas así como los criterios de ponderación de méritos, rigiéndose por los perfiles recogidos en el catálogo de puestos de trabajo.

4. De forma general atenderán a los siguientes criterios:

- a) Experiencia y méritos profesionales, 20-40 puntos.
- b) Antigüedad, 20-40 puntos. (Entre ambos conceptos deben sumar como máximo 60 puntos.)
- c) Formación directa, 10-25 puntos.
- d) Formación indirecta, 5-20 puntos. (Entre ambos conceptos deben sumar como máximo 30 puntos.)
- e) Otros méritos, 0-10 puntos.

Con carácter previo a la valoración de estos criterios, las bases podrán contemplar pruebas eliminatorias para evaluar las aptitudes profesionales. Así mismo las bases determinarán los criterios de resolución en caso de empate numérico.

5. Los criterios anteriores se reconocerán en los términos establecidos en cada caso en la convocatoria.”

**CUARTO:** La cobertura de las vacantes por la vía de la promoción profesional entre personal de la Agencia está autorizada tanto por el Consejo Rector, como por la Consejerías competentes en la materia a tenor de lo dispuesto en el informe a la consulta planteada a la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local relativa a la necesidad de informe favorable para la realización de un procedimiento de promoción interna regulado en convenio colectivo, contenido en el expte: cn-00062/2021 .

**QUINTO.-** Ante la jubilación producida del único puesto de Técnico Superior de Archivero de la Agencia, y la inexistencia de solicitud de reincorporación por personas en excedencia voluntaria en los términos

del artículo 19.3 del IV Convenio Colectivo de la Agencia, se convoca la presente promoción interna para la cobertura definitiva del mismo.

Vistos los anteriores antecedentes, en uso de las facultades que se me reconocen por aplicación de lo dispuesto en el artículo 16.2 a) de los Estatutos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, aprobados por Decreto 174/2016, de 15 de noviembre, y demás normativa de aplicación

## HE RESUELTO

**Primero.** Aprobar la convocatoria pública para la provisión interna de un puesto de Técnico Superior de Archivero en Servicios Centrales de AVRA.

**Segundo.** La presente convocatoria se registrará por lo dispuesto en las bases que más abajo se transcriben, por lo regulado en el IV Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, por lo establecido en la Ley 1/2022, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2023, por lo preceptuado en el Estatuto Básico del Empleado Público y por lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

### BASES DE LA CONVOCATORIA.-

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

A) **PUESTO DE TRABAJO:** Técnico Superior Archivero

**NÚMERO DE PLAZAS:** 1

**LUGAR DE TRABAJO:** Servicios Centrales

**GRUPO PROFESIONAL:** A

**TITULACIÓN REQUERIDA:** Licenciatura en Documentación o Titulación Universitaria Superior con estudios especializados en las técnicas requeridas, o equivalente según el sistema educativo vigente .

#### **FUNCIONES DEL PUESTO:**

Perfil recogido en el catálogo de puestos de trabajo, que son las acordadas en la ficha del puesto de trabajo de TS ARCHIVERO del IV Convenio Colectivo, *publicado en la intranet de la Agencia concretamente en Portal del Empleado, punto 9- Catálogo de puestos, áreas funcionales y organigrama de la Agencia, Áreas y ámbitos funcionales, Área de documentación y Archivística.*

**FORMACIÓN:** *(los conocimientos incluidos en este apartado serán considerados formación directamente relacionada con las funciones del puesto ofertado):*

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 3/20
VERIFICACIÓN	Pk2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

- Técnicas de Archivo y Registro
- Planificación Archivística
- Gestión de Archivos y Documentos Electrónicos
- Digitalización Documental
- Administración Electrónica
- Archivo Electrónico Único
- Herramientas de Gestión Documental
- Aplicaciones corporativas de la Agencia
- Ofimática
- Atención al Público
- Reglamento Protección de Datos
- Ley de Transparencia
- Normativa de Sistema Archivístico Español y Andaluz
- Normativa internacional de descripción Archivística
- Ley de Procedimiento Administrativo y Registro Electrónico
- Otras materias relacionadas directamente con las funciones del puesto

## **2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS:**

Podrán participar en el proceso de **selección todos aquellos/as candidatos/as de la plantilla de AVRA, que reúnan los siguientes requisitos de carácter excluyentes:**

- a) Tener relación laboral vigente en la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía o suspendida por IT, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y/o lactancia, desde la publicación de la presente convocatoria hasta la formalización de la resolución de adscripción. Se admitirán las solicitudes de los excedentes forzosos siempre que a fecha de finalización de presentación de solicitudes de la presente convocatoria hayan solicitado la reincorporación inmediata a la Agencia.
- b) Estar, al momento de finalización de presentación de solicitudes, en posesión del título universitario expedido por el Ministerio correspondiente, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.
- c) No estar afectado/a por las inhabilitaciones de ascenso previstas en el Régimen Disciplinario del IV Convenio Colectivo de AVRA.
- d) No estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria al que se opte.
- e) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria que se solicite.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.
- g) Carnet de conducir vigente.
- h) Disponibilidad para viajar.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 4/20
VERIFICACIÓN	Pk2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

### **3. ÓRGANO DE SELECCIÓN:**

El Órgano de Selección está compuesto por cuatro personas, dos de ellas designadas por la Sección de Recursos Humanos: Natalia Martín Candau y Miguel Ángel Flores Cordón, ambos trabajadores indefinidos que ocupan el puesto de trabajo de Técnico Superior de Recursos Humanos, y dos trabajadores de la Agencia que pertenezcan al mismo o superior grupo profesional que el de la plaza ofertada y que serán elegidos/as mediante sorteo de una lista de candidatos/as proporcionada por los Representantes de los Trabajadores.

Los miembros del Órgano de Selección poseerán un amplio conocimiento del área profesional en que estén incardinados los puestos o funciones a que se dirige la selección, o un dominio de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal, o ambas cosas al mismo tiempo.

Los miembros del Órgano de Selección serán elegidos de entre el personal de AVRA ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres, sin que forme parte del mismo el personal de elección o de designación política, el eventual y el interino o temporal.

Podrán asistir a las sesiones del Órgano de Selección, con voz y sin voto, hasta dos representantes de los trabajadores de la provincia elegidos por la Representantes de los Trabajadores de la misma, o si afecta a varias provincias, por el Comité Intercentros.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá estar asesorado por entidades o técnicos especialistas en selección de personal.

Corresponde al Órgano de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso de cobertura de vacantes, así como la propuesta de la persona candidata más idónea para el desempeño del puesto ofertado, debiendo actuar en base a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad.

Uno de los miembros del Órgano de Selección designado por la Sección de Recursos Humanos actuará como Secretario/a de dicho Órgano de Selección.

Los trabajos de gestión serán desarrollados por la Sección de Recursos humanos, una vez fijados los criterios por el Órgano de Selección.

### **4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

1. La solicitud para participar en el proceso de selección y la autobaremación se encuentran anexas a la presente convocatoria.

Habiéndose establecido expresamente un formulario de participación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas.

Los/as aspirantes que concurren deberán autobarearse conforme a lo estipulado en la base sexta. En el caso de que la/s candidatura/s no se autobareme/n será/n excluida/s del proceso de selección.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos expresados en el formulario de participación, sin que puedan efectuar modificación una vez presentado. Sin perjuicio de lo anterior, podrá presentarse una nueva solicitud dentro del plazo de participación recogido en el presente apartado, en cuyo caso la primera solicitud y la documentación anexa a la misma quedará sin efecto.

La entrega de la solicitud, sin las declaraciones juradas y/o sin la documentación justificativa requeridas y/o la no cumplimentación de la solicitud en la forma descrita o presentación fuera de plazo será causa automática de inadmisión y exclusión del proceso de selección.

2. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación acreditativa de méritos finalizará el 5 días laborables desde la publicación en la INTRANET de AVRA, e irán dirigidas a la persona titular de la Gerencia de AVRA.
3. La presentación de solicitudes, declaraciones juradas y documentación justificativa se realizará exclusivamente de forma electrónica accediendo a la siguiente dirección correspondiente a la presentación electrónica general de la Junta de Andalucía:

<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/procedimientoDetalle.xhtml>.

Una vez que se haya accedido a la presentación electrónica general de la Junta de Andalucía deberá accederse a “Nueva Solicitud”.

El siguiente paso será autenticación, mediante Certificado Digital o Clave.

Posteriormente, en la ventana de Documentación Obligatoria/Solicitud/ se ha de seleccionar Iniciar, y a continuación rellenar el formulario genérico de solicitud en sus diversos apartados:

- Apartado 1 relativo a los datos de la persona solicitante (Nombre, apellido y DNI/NIE/CIF aparecen cumplimentados con los datos del Certificado Digital o Clave).
- Apartado 2 relativo al destinatario, donde el Órgano al que se dirige el formulario es la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda y el Órgano/Agencia/ETC es la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA).
- Apartado 3 expone, en el que habrá que hacer constar el siguiente texto:  
«Se adjunta modelo de solicitud, declaraciones juradas y documentación justificativa que no puede ser introducida en CANDIL por carecer de campos para ello y que guarda relación con los datos personales, de la titulación académica oficial expedida por la autoridad competente, de los méritos y de los demás requisitos exigidos en las presentes bases para participar en la promoción interna a puesto de técnico medio .»
- Apartado 4 solicita, en el que habrá que hacer constar el siguiente texto:  
«Ser admitido al proceso de selección».

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 6/20
VERIFICACIÓN	Pk2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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

La documentación acreditativa que acompaña la solicitud deberá ser introducida en **CANDIL**, siempre que ello fuera posible, plataforma habilitada para los datos laborales y académicos de todo el personal de AVRA; es decir, los datos referentes a experiencia laboral y formación realizadas **tanto dentro como fuera\*** de la Agencia, así como títulos académicos, carnet de conducir, conocimientos de aplicaciones informática, etc.

Al acceder a CANDIL se introducirán los **datos curriculares**, los cuales conformarán el C.V..

4. El acceso a la aplicación se realizará a través del siguiente enlace: <http://candil.epsa.junta-andalucia.es>.

\* La formación interna a partir del año 2008, que aparece en CANDIL en el apartado “*Mi Formación*”, será baremada automáticamente por la Comisión de Selección.

No computarán aquellas acciones formativas correspondiente al actual Plan de Formación, que aún no estén completadas y/o finalizadas en algunas de sus ediciones o sesiones.

#### **5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA A APORTAR:**

La documentación que cada candidato/a deberá **aportar por registro** será la siguiente:

- Formulario de solicitud y autobaremación cumplimentado y firmado, indicando el correo electrónico donde se desea recibir las notificaciones. La documentación que cada candidato/a deberá rellenar y aportar en CANDIL será la siguiente:

**TODA** la documentación acreditativa tanto de la “formación” como de la “experiencia y méritos profesionales así como títulos académicos, carnet de conducir, conocimientos de idiomas, de aplicaciones informáticas....

La Sección de Recursos Humanos se pone a disposición de los/as candidatos/as para facilitarles el acceso a la documentación que exista en su expediente pero no se hace responsable de completar aquellas solicitudes que se presenten sin dicha documentación acreditativa de la “experiencia y méritos profesionales” y de la “formación”, que deberá ser aportada para ser tenida en cuenta por la Órgano de Selección.

Con el fin de salvaguardar la igualdad de oportunidades para todos/as los/as aspirantes, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional adquirida por vía del artículo 16 del IV Convenio Colectivo de AVRA.

Tampoco se tendrán en cuenta certificados o documentos de experiencia y/o antigüedad contradictorios con el Informe de Vida Laboral, salvo aquello que estén suficientemente acreditados o permitan la comprobación fehaciente de los mismos.

El Informe de Vida Laboral tendrá carácter acreditativo de los periodos temporales cotizados por el/la candidato/a.

El Órgano de Selección, podrá requerir a los/as candidatos/as, concediendo a tal efecto un plazo de tres días laborables, para la presentación de aquellos documentos que se consideren aclaratorios o necesarios para la correcta valoración de su solicitud. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá documentación. Dicha documentación podrá ser requerida por escrito acusando recibo, mediante el correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.

**5.1.- Documentación acreditativa de la experiencia profesional fuera de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía:** La experiencia profesional **por cuenta ajena** se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, contrato de trabajo, certificado de empresa, o nombramiento de funcionario, o cualquier otro medio admitido en Derecho, etc.

Cuando se aporte el certificado de funciones, éste debe cumplir los siguientes requisitos:

- Denominación del puesto e indicación de funciones.
- Sellado y firmado por la empresa y/o entidad que lo expide.
- Datos oficiales de la empresa que certifica.

La experiencia y méritos profesionales **por cuenta propia** habrá de acreditarse mediante certificación visada por el Colegio Profesional de los trabajos realizados, o cualquier otro medio admitido en Derecho, y deberá justificarse mediante formulación de "currículum" profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado.

**5.2.- Documentación acreditativa de la formación** que no consta en la aplicación de CANDIL de MI FORMACIÓN AVRA:

- Formación recibida:

- Denominación del curso.
- Centro, organismo o institución oficial, con acreditada solvencia, que lo expide.
- Descripción del programa impartido.
- Número de horas.

- Formación impartida:

- Certificado acreditativo de las horas de docencia y del programa impartido, expedido por el organismo competente dentro de la institución con acreditada solvencia que patrocine esa actividad de docencia.



- Publicaciones o Ponencias:

- Copia del artículo publicado y de la ponencia impartida, que serán de entidad suficiente y relacionada con las funciones del puesto objeto de la convocatoria. Dicha ponencia estará acompañada de un certificado acreditativo expedido por el organismo competente de la institución con acreditada solvencia que lo patrocine.
- Del artículo publicado, se deberá acreditar la autoría.

No se tendrán en cuenta publicaciones o ponencias en que la participación haya consistido en distribuir, difundir, maquetar, imprimir o dar formato al contenido cuya autoría intelectual corresponde a otros/as.

En todo caso los/as candidatos/as tendrán que tener acreditados documentalmente todos sus méritos con anterioridad a la fecha de la propuesta de candidato/a idóneo/a por el Órgano de Selección.

## **6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA PROVISIÓN INTERNA DE VACANTE:**

1. Para posibilitar el desarrollo profesional efectivo de la plantilla de AVRA, se proveerán las vacantes mediante este procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión interna se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, que consistirán en la valoración de mérito y capacidades de los candidatos por el Órgano de Selección.

3. Los **criterios generales de baremación y ponderación de méritos** serán los siguientes:

- Cumplir los requisitos establecidos en el apartado 2 de las presentes bases de selección.
- Adecuación a los perfiles recogidos en el catálogo de puestos de trabajo.
- El Órgano de Selección procederá al análisis curricular de los datos aportados por los/las candidatos/as, a fin de comprobar que cumplen los requisitos exigidos y se adecúan al perfil del puesto ofertado, de acuerdo con los “criterios de baremación y ponderación de méritos” contenidos en las presentes bases.
- En el caso de concurrir más de un/a candidato/a al puesto ofertado se contempla, con carácter previo a la baremación, una prueba eliminatoria para evaluar las aptitudes profesionales relacionadas con el perfil del puesto. Dicha prueba eliminatoria se realizará conforme se indica en el anexo n.º 2 de los criterios específicos de baremación y ponderación de méritos y la aptitud en la misma tendrá un valor de 10 puntos en la baremación.
- Se valorarán los siguientes 4 parámetros conforme se indica en el anexo n.º 1 de los criterios específicos de baremación y ponderación de méritos: (1) la experiencia y méritos profesionales, (2) la antigüedad, (3) la formación directa y (4) la formación indirecta.
  - ✓ La Experiencia y méritos profesionales se valorará “hasta” con 40 puntos.
  - ✓ La Antigüedad se valorará con 20 puntos. Se tendrá en cuenta la antigüedad reconocida en los términos previstos en el Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 9/20
VERIFICACIÓN	Pk2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

- ✓ La Formación directa se valorará con 25 puntos.
- ✓ La Formación indirecta se valorará con 5 puntos.

En caso de igualdad de la baremación en los apartados de experiencia profesional, antigüedad y formación directa e indirecta, se incorporará la candidatura del género menos representado. Si persiste el empate en género o se ha llegado al mismo sin tener iguales resultados en todos los apartados, se adjudicará la provisión interna a la candidatura que haya obtenido una mejor puntuación en la prueba eliminatoria. En caso de que también se haya producido un empate en la prueba de conocimientos, resolverá la Dirección de la Agencia mediante informe motivado.

- Para garantizar la adecuación entre “la experiencia y méritos profesionales” aportada por los/as candidatos/as y el perfil del puesto, el Órgano de Selección podrá acordar al inicio del proceso la utilización de coeficientes ponderados en la baremación, haciendo uso del “HASTA” contenido en el apartado “Experiencia Profesional” de la presente convocatoria.
- No se valorará el solapamiento de periodos de trabajo. Si concurriera el solapamiento de experiencias y méritos profesionales en un mismo periodo, se tendrá en consideración el más favorable, con el porcentaje de dedicación que se acuerde por el Órgano de Selección.

4. Finalizado el proceso de selección, el Órgano de Selección propondrá a la Gerencia de la Agencia la candidatura más idónea para el desempeño del puesto ofertado según el Art. 23.1 del IV Convenio Colectivo. La Gerencia designará al candidato/a finalista conforme al/el candidato/a propuesto por el Órgano de Selección.

5. Resuelto el proceso de selección y designado el/la candidato/a finalista por la Gerencia de la Agencia, el/la trabajador/a deberá incorporarse a su nuevo destino en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de adscripción en la intranet de la Agencia, si es dentro de la misma provincia, y un plazo de 20 días naturales si es en distinta provincia. Este plazo podrá adelantarse o demorarse dependiendo de la planificación y necesidades organizativas de la Agencia. En el caso de no producirse la incorporación se entenderá que renuncia a su resultado de candidato/a finalista.

6. Se establece un periodo de prueba de 4 meses en virtud de lo establecido en la Art. 24.2 del IV Convenio Colectivo.

**7. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN:**

Los interesados/as podrán presentar reclamaciones ante la Gerencia de la Agencia, contra las actuaciones y en los plazos que a continuación se referencian:

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 10/20
VERIFICACIÓN	PK2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

- Admisión de los candidatos/as que reúnan los requisitos de la convocatoria: 3 días laborables desde su publicación en la intranet de la Agencia.
- Publicación de los candidatos/as aptos de la prueba y su puntuación: 3 días laborables desde su publicación en la intranet de la Agencia.
- Designación de el/la candidato/a finalista: 3 días laborables desde su publicación en la intranet de la Agencia.

La resolución de la Gerencia sobre la reclamación presentada será recurrible en alzada en el plazo de un mes desde su notificación ante la Dirección General, cuya resolución será definitiva, y contra la misma podrá interponerse demanda ante la jurisdicción social en el plazo de dos meses, sin necesidad de interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional social.

En el supuesto que transcurran tres meses sin haber sido notificada la resolución que resuelva el recurso de alzada, se podrá entender desestimado el recurso en los términos del artículo 122.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el/la interesado/a podrá formalizar la demanda en el plazo de dos meses ante la jurisdicción social sin necesidad de interponer reclamación previa a la vía judicial social.

En Sevilla, a la fecha de la firma digital del presente documento

EL GERENTE

Fco. Javier Díaz Pérez

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 11/20
VERIFICACIÓN	PK2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

**ANEXO N.º 1. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE BAREMACIÓN Y PONDERACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES:**

**1. EXPERIENCIA Y MÉRITOS PROFESIONALES:**

**Por este parámetro se podrá computar hasta 40 puntos. Se computará exclusivamente la experiencia de técnico en puestos de trabajo similares al puesto ofertado.**

Experiencia profesional:

- Hasta 0,5 puntos por mes de trabajo

**2. ANTIGÜEDAD:**

**Por este parámetro se podrá computar hasta 20 puntos.**

Se valorará la antigüedad en la Agencia de la Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, con un máximo de 20 puntos, a razón de 0,006 puntos por día (sobre un máximo de 360 días al año).

Se tendrá en cuenta la antigüedad reconocida en los términos previstos en el Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

**3. FORMACIÓN DIRECTA:**

**Por el apartado de Formación directamente relacionada con las funciones del puesto ofertado se podrá computar hasta 25 puntos.**

3.1. Formación recibida: Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto ofertado impartidos por centros académicos, organismos públicos dedicados a formación, o centros de enseñanza, habilitados legalmente al efecto:

- Por cursos de duración entre 10 y menos de 25 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.
- Por cursos de duración entre 25 y menos de 50 horas lectivas: 1 punto por cada uno.
- Por cursos de duración entre 50 y menos de 100 horas lectivas: 2 puntos por cada uno.
- Por cursos de duración entre 100 y menos de 200 horas lectivas: 4 puntos por cada uno.
- Por cursos de 200 ó más horas lectivas: 5 puntos por cada uno.
- Por Doctorado, Máster, Experto de 200 ó más horas lectivas: 10 puntos por cada uno.
- Por titulación diferente a la requerida del puesto ofertado de Grado (MECES NIVEL 2 Y NIVEL 3) /**Diplomatura/Licenciatura: 5 puntos por cada una. No se valorará como una titulación diferente aquella que se haya cursado para poder convalidar u homologar la titulación requerida para el puesto (cursos puente o figuras similares)**

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 12/20
VERIFICACIÓN	Pk2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

Cuando en las certificaciones que se aporten por realización de cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto ofertado, no conste el número de horas de duración de los mismos o sea inferior a 10 horas, sólo se computarán 0'25 puntos por cada uno de ellos.

3.2 Formación impartida:

- 0,75 puntos por hora impartida hasta un máximo de 12,5 puntos.

3.3 Publicaciones:

- 0,75 puntos por publicación hasta un máximo de 6,25 puntos.

**4. FORMACIÓN INDIRECTA:**

**Por el apartado de Formación indirectamente relacionada con las funciones del puesto ofertado se podrá computar hasta 5 puntos.**

Por realización de cursos, que aun no estando directamente relacionados con la naturaleza de las funciones del puesto ofertado, sí tengan una relación indirecta, considerándose como tales los impartidos por centros académicos, organismos públicos dedicados a formación, o centros de enseñanza, habilitados legalmente al efecto:

- 0,25 puntos por cada 50 horas lectivas.

Cuando en las certificaciones que se aporten por realización de cursos de formación indirectamente relacionados con las funciones del puesto ofertado, no conste el número de horas de duración de los mismos, sólo se computarán 0'10 puntos por cada uno de ellos.

4.1 Formación impartida:

- 0,25 puntos por hora impartida

4.2 Publicaciones:

- 0,25 puntos por publicación

**ANEXO N.º 2. PRUEBA ELIMINATORIA PARA EVALUAR LAS APTITUDES O CONOCIMIENTOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL PERFIL DEL PUESTO:**

Se realizará una prueba eliminatoria para evaluar las aptitudes profesionales relacionados con el perfil del puesto con valor de 10 puntos. La prueba eliminatoria versará sobre las siguientes materias:

**Conocimientos:**

**A) TÉCNICO SUPERIOR ARCHIVERO :**

- Estatutos y Reglamento de la Agencia.
- Administración Electrónica, Procedimiento Administrativo y Registro Documental, tomando como fuente de contenido, principalmente:
  - Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI).
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.
  - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
  - Orden PCM/1382/2021, de 9 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico General en el ámbito de la Administración General del Estado.
  - Orden de 20 de febrero de 2007, conjunta de las Consejerías de Justicia y Administración Pública y de Cultura, por la que se regula la implantación y uso del Sistema de Información para la Gestión de los Archivos de titularidad y/o gestión de la Junta de Andalucía (proyecto @rchivA Andalucía).
- Planificación y organización de archivos, gestión y descripción de la documentación corporativa:
  - El Patrimonio Documental de la Junta de Andalucía y el Sistema de Archivos de Andalucía.
  - El cuadro de clasificación documental de AVRA y el cuadro de clasificación funcional de la Junta de Andalucía.
  - El Procedimiento administrativo y el expediente administrativo.
  - La identificación, valoración, selección y preservación documental. Normas técnicas de descripción (NEDA e ISAD), gestión de documentos (ISO 15489 y 30300).
  - El sistema de información de gestión de Archivos de la Junta de Andalucía: Archiv@.
  - Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
- Gestión de documentos y expedientes electrónicos. La digitalización documental:
  - Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) para el documento y expediente electrónico, y las Guías de Aplicación.
  - Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía.
  - eEMGDE: Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico.
  - Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía. (CAPÍTULO VII. Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y la gestión documental).
  - El Archivo Electrónico Único de la Junta de Andalucía.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 14/20
VERIFICACIÓN	PK2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

- Aplicaciones corporativas de la Agencia: Aplicación de Registro AVRA, aplicación de Gestión de Archivos AVRA, Portafirmas.
- Transparencia y acceso a la información pública, tomando como contenido principalmente:
  - Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Reglamento Protección de Datos.
  - Leyes de patrimonio histórico de España y Andalucía.
- Regulación del Sistema Español de Archivos y del Sistema de Archivos de Andalucía, siendo las principales fuentes de contenido:
  - Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
  - DECRETO 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía.
  - Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y sus modificaciones y desarrollo.
  - DECRETO 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
  - Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.
  - Resolución de 23 de octubre de 2018, de la Dirección General de Innovación Cultural y del Libro, por la que se da publicidad al Cuadro de Clasificación Funcional de Documentos previsto en la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía

**Modalidad de la Prueba:** tipo test-caso práctico.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER DIAZ PEREZ	15/12/2023	PÁGINA 15/20
VERIFICACIÓN	PK2jm47CUY82GG83XLF29NXXPZMBKG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

**DECLARACIONES PREVIAS E INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN.**

La persona solicitante conoce y acepta en su integridad la Regulación las bases de la convocatoria, **declarando bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos** y siendo consciente de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión de la convocatoria, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir, autorizando a la Agencia a requerir cualquier documentación adicional que estimaran necesaria para acreditar la veracidad de los datos alegados.

El modelo único de presentación de solicitud es el que viene a continuación. No serán admitidas solicitudes que se presenten de manera defectuosa. Los méritos o circunstancias que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta. Los datos deberán ser consignados con letra clara y legible, preferentemente en "MAYÚSCULAS"

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016) se informa que lo datos de carácter personal que el solicitante consigne en la solicitud serán incorporados a ficheros automatizados para su gestión por la Sección de Recursos Humanos de AVRA, conforme a los siguientes extremos:

<b>Responsable</b>	Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía
<b>Delegado de protección de datos</b>	dpd.avra@juntadeandalucia.es
<b>Finalidad</b>	Gestionar el proceso de selección en el que usted manifiesta su voluntad de participar
<b>Legitimación</b>	Relación contractual con la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.
<b>Destinatarios</b>	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
<b>Derechos</b>	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a AVRA en calle Pablo Picasso, 6, 41018 Sevilla.

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

Fdo. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.





Formación Impartida	Nº de horas	Puntos

Publicaciones	Editori	Nº	ISSN	Puntos

**3. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Se consignarán sólo las ocupaciones relacionadas con el perfil del puesto.

- **POR CUENTA AJENA**

Categoría/	Empresa	Fecha	Fecha	Puntos
Funciones principales:				

Funciones principales:

Categoría/	Empresa	Fecha	Fecha	Puntos
Funciones principales:				

• **POR CUENTA PROPIA:**

Se consignará una breve descripción de la actividad profesional, separando si es posible, los trabajos ejecutados con indicación del tiempo estimado de ejecución.

Actividad Profesional	Fecha	Fecha	Puntos
Actividad Profesional	Fecha	Fecha	Puntos

