



CONVOCATORIA ESPECÍFICA, MEDIANTE PROCESO DE SELECCIÓN INTERNA, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECCIÓN DE PERSONAS Y SOPORTE DE VALOR EN ANDALUCÍA EMPRENDE, FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA.

PRINCIPIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso selectivo se realiza atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, proclamados en los artículos 14 y 103 de la Constitución, los principios rectores establecidos en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición adicional primera, art 57.4 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 78.2 de la Ley 9/2007, de la Administración de la Junta de Andalucía, que proclama la sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la correspondiente convocatoria de los procesos selectivos del personal al servicio de las fundaciones del sector público andaluz.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de mayo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASES

1. OBJETO, FUNCIONES Y CUESTIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente proceso de selección es la cobertura permanente, por promoción interna, del puesto de **Dirección de personas y soporte de valor**.

Formando parte del equipo directivo de Andalucía Emprende junto al resto de direcciones, la función general será llevar a cabo la dirección y coordinación de los diferentes servicios transversales de la Fundación integradas en las áreas de Personal, Relaciones Laborales, Formación, Servicios de Prevención propio, Gestión territorial de la Red y el área de Tecnología y Sistemas, dirigiendo al equipo de personas y recursos asignados sobre la base de las líneas estratégicas establecidas por el Patronato de la Fundación desarrollando la estrategia, planificación y gestión. Así mismo, funciones de enlace e interlocución con otros organismos públicos como intervención, gabinete jurídico, tesorería de la seguridad social, inspecciones de trabajo.

Y en concreto



- En relación al **área de personal**, desarrollar, planificar e implantar la estrategia de Personas y Soporte de Valor, relativa a todo el personal que se integra en la Fundación. Establecer criterios de aplicación de la normativa sobre permisos, conciliación, excedencias, reincorporaciones, reducciones de jornada y gestión del tiempo de trabajo de todo el personal. Revisar y controlar la gestión del tiempo del personal a su cargo en la herramienta CRONO. Firmar la documentación elaborada en el área de personal, emitir y firmar certificados y resoluciones. Realizar informes sobre la gestión de personal y sus incidencias. Interlocución con los representantes de los trabajadores, asistencia a mesa de negociación. Representación de la empresa ante organismos oficiales. Definir y elaborar mapa de puestos y funciones según las necesidades de cobertura. Proponer y revisar procesos de selección.

- En relación al **área de Relaciones laborales**, toma de decisiones en la estrategia procesal a seguir, en los que es parte de la Fundación, incluyendo la firma de los documentos procesales correspondiente, así como la colaboración con los letrados externos que asumen la defensa de la fundación. Incluye también la toma de decisiones en asuntos extra judiciales (excedencias, movilidades de personal, compatibilidades, etc.).

La participación activa en las reuniones de la comisión negociadora, como miembro titular de la misma y en los de grupos de trabajo derivados de esta, firma en las actas de comisión negociadora como representante de la empresa en la comisión negociadora comunicación, revisión y validación de objetivos del personal de las relaciones laborales.

- En relación al **servicio de prevención propio**, funciones relativas a la dirección de la implantación de medidas preventivas, participación activa en las reuniones de los comités de seguridad y salud intercentros y de los provinciales, y en las reuniones del grupo de trabajo para la evaluación y seguimiento de las medidas preventivas de la evaluación de riesgos psicosociales

- En relación al **área de formación**, funciones directivas relativas a la planificación, ejecución, gestión de la formación interna para el personal.

- En relación a la **gestión territorial de la Red**, funciones directivas relativas a la gestión de las infraestructuras de la Fundación, especialmente el mantenimiento de los centros, así como la contratación de suministros y servicios de limpieza.

- En relación al **área de Tecnología y Sistemas**, funciones directivas relativas al mantenimiento de sistemas y aplicaciones tecnológicas de la Fundación, soporte y atención al puesto usuario e interlocución con la Red Corporativa (Voz y dato)



Transversalmente, y en relación al **Plan de Igualdad**, desarrollar las funciones de impulso y participación activa en la negociación del plan de Igualdad, así como de la implantación, seguimiento, control y evaluación del mismo.

Condiciones laborales:

Las condiciones económicas serán las que correspondan al puesto de Dirección

El puesto de trabajo implica la ubicación del trabajador o trabajadora en la sede de los Servicios Centrales.

2. PROCEDIMIENTO

2.1 Convocatoria

El proceso selectivo de promoción interna está diseñado para seleccionar a la persona más idónea para asumir las funciones descritas, asegurando la transparencia, igualdad, objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso de selección, por lo que cualquier persona que forme parte del propio proceso de manera directa o indirecta o que pueda tener conflicto de intereses respecto al puesto ofertado, tendrá que abstenerse del mismo.

La convocatoria será objeto de publicación en medios oficiales y en el Portal de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el artículo 10.1.k) de la ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2.2 Comunicaciones

Todas las comunicaciones remitidas a las personas candidatas se harán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

2.3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán ser presentadas en tiempo y forma, en la siguiente dirección de correo electrónico: seleccionAE@andaluciaemprende.es, indicando en el “asunto” la siguiente referencia: **“Selección de la Dirección de personas y soporte de valor”**

La solicitud deberá incluir los Anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados, adjuntando copias del currículum vitae actualizado, el informe de vida laboral y los documentos acreditativos de los méritos incluidos en la autobaremación, no admitiéndose ninguna solicitud que no haya sido presentada a través del medio indicado.



Posteriormente, una vez realizada la propuesta de persona seleccionada para el puesto, se le requerirá toda la documentación original acreditativa de la baremación de sus méritos. La falta o inexactitud con los documentos escaneados presentados en la solicitud será motivo de anulación de la propuesta de selección.

2.4 Contacto y buzón

Cuantas gestiones y consultas hayan de llevarse a cabo durante cualquier fase del proceso habrán de realizarse a través de la cuenta de correo electrónico específica seleccionAE@andaluciaemprende.es indicando en el asunto “**Selección de la Dirección de personas y soporte de valor**”

2.5 Plazo de presentación

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

2.6. Resolución de incidencias y reclamaciones

Cualquier incidencia surgida, así como las alegaciones y reclamaciones durante el proceso de selección de la presente convocatoria serán resueltas por la dirección en un plazo máximo de **10 días hábiles**.

3 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Para este proceso selectivo, se constituirá una Comisión de Evaluación con la función de velar por el buen cumplimiento del proceso, acordar la puntuación obtenida por cada persona candidata en la entrevista personal, y determinar la persona finalmente seleccionada para el puesto.

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:

- El Secretario General de Universidades de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación a la que está adscrita Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza.
- El Director General de Emprendimiento y Formación Continua de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación de la Junta de Andalucía.
- El Director de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza.
- La Directora de Cultura Emprendedora, Innovación y Conocimiento, de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza.
- El Director de Económico Financiero de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza.
- Dos miembros de la representación unitaria del Comité de Selección, con voz, pero sin voto.



Para las tareas de gestión de todo el proceso, la Comisión de Evaluación podrá contar con el apoyo y asesoramiento técnico del personal de Andalucía Emprende que estime conveniente, asegurándose que ninguno participa en las funciones y tareas relacionadas con el proceso de selección del puesto.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Podrán presentarse todas aquellas personas, que, a día de publicación de la presente convocatoria, tengan un vínculo laboral con la Fundación con independencia de la situación administrativa y el compromiso a incorporarse al trabajo activo en caso de ser seleccionada.

Además, es imprescindible que las personas aspirantes cumplan con todos los requisitos mínimos para formar parte del proceso de selección, teniendo, por tanto, éstos tienen caracteres excluyentes y que son:

- Poseer Titulación Universitaria Oficial de Licenciatura, Grado o Diplomatura en Ciencias del Trabajo, Derecho o Relaciones Laborales.
- Experiencia de un mínimo de dos años en el desempeño de funciones directivas o de coordinación de equipos o experiencia en puestos de gestión de recursos humanos, dirección de equipos de trabajo, servicios jurídicos, negociación colectiva.
- Estar en posesión del carné de conducir B, tener vehículo propio y disponibilidad para desplazarse por motivos laborales

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 Fases del proceso

El proceso consta de tres fases: una fase de admisión; otra de valoración objetiva de méritos y antigüedad en función a los criterios de baremación establecidos; y una tercera de valoración de capacidades personales mediante una entrevista personal.

1. **Admisión**, en la que se analizará la documentación presentada por cada persona candidata, excluyendo a quienes no cumplan los requisitos exigidos.
2. **Concurso de méritos** realizado a partir del autobaremo presentado con la solicitud, en el que se incluyen los méritos curriculares y la antigüedad en el sector público.



3. **Entrevista individual** a las personas candidatas, al objeto de evaluar cuál se adapta mejor al perfil, y condiciones requeridas para el puesto, garantizando que la persona finalmente seleccionada posee las actitudes y las competencias necesarias para las funciones requeridas.

Para favorecer la máxima objetividad, la puntuación final alcanzará **100%** y se establecerá del siguiente modo:

Antigüedad en el sector público: **20%**

Baremación Curricular: **50%**, en base a la formación 25% y la experiencia: 25%

Entrevista personal: **30%**

5.2 Admisión de solicitudes (FASE 1ª)

Será admitida la solicitud de toda persona trabajadora en Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y presente su solicitud en tiempo y forma.

Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el portal de transparencia la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo y el motivo, en su caso, según el procedimiento de comunicaciones reflejado en el punto 2.3 de estas bases.

Desde el día de la publicación, los solicitantes no admitidos dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para presentar las alegaciones oportunas en el mismo correo electrónico donde se presentó la solicitud. Transcurrido el plazo de 2 días, desde la Dirección se contestará a quienes hayan presentado alegaciones y determinará la lista definitiva de candidaturas que se publicará en el portal de transparencia.

5.3 Concurso de Méritos (FASE 2ª)

La valoración de méritos y antigüedad podrá alcanzar hasta un máximo de 70 puntos (70% del total)

Tanto la antigüedad en puestos del sector público, como la experiencia adquirida en distintas funciones y puestos, serán computadas por la suma de los días de alta en cada uno de ellos hasta la fecha de la convocatoria incluido.

Los puestos desempeñados, en cada empresa, organismo o entidad se acreditarán con los correspondientes contratos de trabajo o mercantiles, nombramientos públicos y certificados de funciones reflejados en el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de la mutualidad correspondiente.

A) VALORACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN EL SECTOR PÚBLICO:



La antigüedad en el sector público se acreditará con el correspondiente informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten específicamente el nombre del organismo o empresa pública y los periodos de trabajo en cada una de ellas. Para su valoración, se computarán todos los días de cada periodo en el que conste que ha estado de alta en cualquier organismo, entidad o empresa del sector público.

La antigüedad en el sector público computará hasta un **máximo de 20 puntos**.

Por cada día de alta en el sector público hasta el día de publicación de la convocatoria incluido. <u>(Máximo de 20 puntos)</u>	0,0025 puntos
---	---------------

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN:

No se considerarán en la valoración los méritos de formación universitaria oficial presentada como requisito necesario conforme lo establecido en el punto 4

En el caso de titulación oficial universitaria, será el correspondiente Título de Expedición

En lo que respecta cualquier otra actividad formativa que se presente se acreditará con el certificado, diploma o título, con sello y/o firma de la entidad de titularidad pública o privada donde se haya impartido, y que indique el nombre de la persona candidata, la denominación del curso, el número de horas de duración y el nombre del centro que lo imparte.

Los mismos méritos de formación que se presenten, sólo podrán computarse en uno de los cuatro subtipos de esta clasificación.

Se computará la puntuación en función de las siguientes tablas hasta un **máximo de 25 puntos para el total de méritos por formación:**

1. Formación universitaria y postgrado, hasta un máximo 10 puntos

Por cada título universitario oficial complementario al requisito obligatorio de licenciado, grado, diplomatura o doctorado.	7 puntos
Por cada curso de formación universitaria, máster universitario, o especialización técnica, de un mínimo de 850 horas, y relacionado con las competencias y requeridas y funciones del puesto.	3 puntos



2. Formación complementaria no universitarias en dirección, planificación o evaluación de empresas/entidades públicas, gestión de recursos humanos; contabilidad analítica y de costes, auditorías, dirección de equipos de trabajo, conocimientos en medios propios, gestión de tecnología; o servicios jurídicos, negociación colectiva o aquellas relacionadas con las funciones descritas en las bases. hasta un máximo de 15 puntos

Por cada hora de formación acreditada con un título o certificado de entidad pública o privada en materia RRHH o funciones descritas en las bases. <u>Hasta un máximo de 12 puntos</u>	0.1 puntos
Por cada hora de formación acreditada con un título o certificado de entidad pública o privada en otras materias. <u>Hasta un máximo de 3 puntos.</u>	0.01 puntos

C) EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con documentación oficial como contrato laboral o mercantil, nombramientos o certificados, que indiquen expresamente los días de alta en los puestos que se pretenden acreditar, y que, en su caso, se reflejen en el correspondiente informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de la mutualidad correspondiente.

Los mismos méritos de experiencia que se presenten, sólo podrán computarse en uno de los tres tipos de esta clasificación.

Se computará la puntuación en función de la siguiente tabla hasta un **máximo 25 puntos para el total de méritos por experiencia.**

1. Experiencia en puestos con funciones directivas.

Por cada mes de experiencia complementaria a los 2 años exigidos como obligatorios en el desempeño de funciones directivas. (Máximo de 12 puntos)	0,5 puntos
---	------------

2. Experiencia en puestos con competencias y funciones requeridas en el puesto

Por cada mes de experiencia complementaria en Experiencia de un mínimo de dos años en el desempeño de funciones directivas o de coordinación de equipos o experiencia en puestos de gestión de recursos humanos; dirección de equipos de trabajo, servicios jurídicos, negociación colectiva (Máximo de 8 puntos)	0,5 puntos
---	------------



3. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.

Por cada mes de experiencia en puestos acreditados de coordinación de equipos de trabajo, desempeñados en entidades públicas o privadas. (Máximo de 5 puntos)	0,5 puntos
--	------------

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Tras finalizar la fase de valoración de méritos y antigüedad, la Dirección de Andalucía Emprende conformará una lista provisional con la puntuación final e individual de las personas aspirantes. Dicha lista provisional se facilitará al Comité de Selección, de manera detallada con los resultados de cada fase y por cada persona candidata, identificando a las mismas con nombres y apellidos, así como pondrá a disposición de este, la documentación acreditativa aportadas por cada candidatura) para la fase de méritos, que contará con un plazo de 4 días hábiles para comprobar las baremaciones, y en su caso, proponer a la Dirección las modificaciones pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, se remitirá a todas las candidaturas el listado provisional de la fase de concurso de méritos, las cuales contarán con un periodo de alegaciones de **2 días hábiles** desde el día siguiente de la comunicación, tras el cual, si no hubiera ninguna, se consolidará el resultado provisional como definitivo.

En el caso de haber alegaciones, la Dirección de Andalucía Emprende resolverá motivadamente y en colaboración con el Comité de Selección, las mismas en un plazo de **10 días hábiles**, y comunicará los resultados definitivos a todas las candidaturas, la Comisión de Valoración y el Comité de Selección. En caso de no efectuarse alegaciones, los resultados provisionales se considerarán definitivos.

5.4 Entrevista Personal (FASE 3ª)

Una vez finalizada la fase de concurso de méritos, pasarán a la fase de entrevista personal las siete mayores puntuaciones, y siempre que hayan obtenido más de 40 puntos. En caso de empate pasarán, asimismo, todas aquellas candidaturas que obtengan la misma puntuación.

La entrevista será convocada por la Dirección de Andalucía Emprende, a través de correo electrónico, al menos con **3 días hábiles** de antelación, en una fecha, lugar y hora concreta.

La Comisión de Evaluación realizará la entrevista individual a las personas candidatas con el objetivo de evaluar cuál se adapta mejor al perfil, y condiciones requeridas para el puesto, puntuando a cada una hasta con un **máximo de 30 puntos**.

Las competencias genéricas requeridas para el desempeño de las funciones que se evaluarán en la entrevista son las siguientes:



- Liderazgo. Capacidad de coordinar equipos.
- Capacidad de integrarse en equipos con fines comunes.
- Capacidad de negociación y mediación en conflictos
- Capacidad de comunicación y de establecimiento de relaciones institucionales
- Capacidad analítica de planificación y de toma de decisiones.

6. SELECCIÓN DEFINITIVA

Tras finalizar el proceso la fase de entrevista la Dirección de Andalucía Emprende conformará una lista con la puntuación final e individual de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate, entre dos o más candidaturas, se ordenará en función de las que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de concurso de méritos.

1. Experiencia
2. Antigüedad en el sector público

En el caso de persistir el empate, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones relacionadas con conciliación de los expuestos a continuación, en este caso, ya sin orden de prelación.

- Personal que tenga reconocida la movilidad por razones de salud de un familiar a su cargo
- Personal con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con la condición de dependientes
- Personal que acredite ser víctima de violencia de género o de terrorismo
- Por ser familia numerosa, monoparental o personal con situación análoga, donde exista un régimen de custodia de hijos e hijas, que recaiga sobre uno de los progenitores. En el caso de custodia compartida se tendrá en cuenta los periodos que coincidan con el tiempo de cuidado de hijos e hijas. Se priorizará los de menor edad.
- Personal con hijos o hijas durante el periodo de lactancia
- Personal con hijos o hijas menores de edad priorizando el de menor edad.

En el caso de que ninguno de estos criterios sirva para deshacer el empate se realizará sorteo de la letra.

La Dirección de Andalucía Emprende propondrá a la persona seleccionada por haber obtenido mayor puntuación final, en el conjunto de las fases del proceso; publicará y comunicará los resultados definitivos a cada candidatura según el procedimiento de comunicaciones de estas bases.



De igual modo, la Dirección de Andalucía Emprende podrá declarar desierta la convocatoria, en el supuesto de que, tras finalizar las fases del proceso esta fase, ninguna candidatura la haya superado con éxito.

El proceso se resolverá con la publicación del acuerdo de nombramiento motivado, por parte de la persona titular de la Dirección de Andalucía Emprende.

7. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de personas físicas, los datos personales que se proporcionen conforme a lo regulado en estas bases son los necesarios para gestionar el presente proceso de selección, y serán empleados con esta única finalidad, garantizando el buen uso de la información y, en especial, la plena confidencialidad de dichos datos.

Puede ejercer sus derechos ante Andalucía Emprende, FPA, como responsable del tratamiento, como se explica en la información adicional y detallada sobre Protección de Datos que puede consultar en la página web: www.andaluciaemprende.es/aviso-legal.

La presentación de la documentación y datos solicitados para la valoración de cada candidatura conlleva la aceptación para esta finalidad del tratamiento de éstos conforme al propio proceso de selección.