

**RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TITULADO/A SUPERIOR DEL ARCHIVO CENTRAL, SEVILLA
REF. PROM-TSAC-05/2024**

D. Francisco Javier Rivera Rodríguez, en calidad de Gerente de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, en virtud del Decreto 266/2023, de 31 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, constituida mediante Ley 3/1991, de 28 de diciembre, y Decreto 46/1993, y transformada en Agencia Pública Empresarial mediante el artículo 20.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, aprobándose sus Estatutos mediante Decreto 103/2011, de 19 de abril, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 16 de los mencionados Estatutos

RESUELVE

Primero: Convocar proceso selectivo de traslado y promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión, mediante contrato indefinido a tiempo completo, de un puesto de Titulado/a Superior del Archivo Central, en dependencia de la Unidad Jurídica y Contratación, sito en el Estadio de la Cartuja, 13, 41092, Sevilla, según el procedimiento establecido en el IV Convenio de la Agencia (BOJA número 242, de 5 de diciembre de 2008).

Segundo: Las Bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en el Anexo I de la presente Resolución.

Tercero: El modelo de solicitud se incluye en el Anexo II.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, ante la Dirección de la Agencia, con carácter previo a la jurisdicción social.

El Gerente, Francisco Javier Rivera Rodríguez

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	19/12/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jm5E53MU2M52Z6KNURMLC35GW5W	PÁG. 1/6



ANEXO I

BASES DEL CONCURSO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TITULADO/A SUPERIOR DEL ARCHIVO CENTRAL, SEVILLA
 REF. PROM-TSAC-05/2024

Primera. Antecedentes y objeto

- 1.1 Con fecha 18 de diciembre de 2024 se dictó resolución efectuando convocatoria de concurso de traslado y promoción interna para la provisión de un puesto de Titulado/a Superior del Archivo General, Sevilla. Detectado error gramatical en la nomenclatura del puesto, se procede a su corrección y se convoca proceso selectivo de traslado y promoción interna para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, un contrato indefinido a tiempo completo de Titulado/a Superior del Archivo Central, Sevilla.
- 1.2 El presente sistema de selección garantiza el respeto de los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, concurrencia y transparencia del proceso de selección.

Segunda. Destinatarios/as de la convocatoria

2.1 La presente convocatoria se dirige a todo el personal de la Agencia con contrato indefinido con una antigüedad mínima de un año en la Agencia que, cumpliendo los requisitos y elementos del perfil indicado en el punto 4, presenten la solicitud y documentación que se indica.

2.2 La convocatoria será expuesta en la página web de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (www.aaiicc.es) y Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, así como todos los listados y la resolución de la adjudicación del puesto y nombre de la persona seleccionada.

Tercera. Datos de la convocatoria: perfil y condiciones del puesto de trabajo

Modalidad contractual:	Contrato indefinido. Periodo de prueba de seis meses de trabajo efectivo
Jornada	A tiempo completo. Prestación de servicios general de lunes a viernes con jornada y horario según lo establecido en el IV Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
Categoría profesional	Grupo A Nivel 3
Denominación puesto	Titulado/a Superior del Archivo Central
Retribución Bruta Anual 2024	31.538,27 € (Salario Base)
Centro de trabajo	Estadio de la Cartuja, puerta 13, 41092, Sevilla
Competencias requeridas	Trabajo en equipo, proactividad, sistemática y capacidad de organización, y capacidad resolutive
Misión	Realizar las labores de recepción, clasificación y descripción de la documentación administrativa de las distintas Unidades de la Agencia.
Funciones	Realizar labores de recepción y custodia de la documentación de la Agencia producida en el desempeño de sus funciones; organizar y describir la documentación en el archivo central y controlar y coordinar la transferencia regular al Archivo General de la Junta de Andalucía; realizar labores de coordinación técnica con la Consejería competente en materia de Cultura; cuidar y velar por la adecuada conservación de la documentación desde su recogida hasta su eliminación o transferencia al Archivo General de

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	19/12/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5E53MU2M52Z6KNURMLC35GW5W	PÁG. 2/6	



	Andalucía; organizar y describir los fondos documentales; preparar certificación sobre documentación depositada en el archivo; servir los documentos de archivo a sus usuarios mediante préstamos y consultas velando por el adecuado acceso, todo ello mediante la utilización de las herramientas informáticas específicas determinadas para el desarrollo de las actividades, así como cuantas labores análogas le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cuarta. Requisitos de las candidaturas

Las personas aspirantes deben reunir los requisitos mínimos indicados en este punto, los cuales deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud.

4.1. Formación mínima: Licenciatura o Grado en materias relacionadas con el puesto, tales como Información y Documentación, Historia, Humanidades, Periodismo o equivalente.

4.2. Experiencia mínima de tres años en labores relacionadas con la gestión de documentación y archivos.

* Requisitos valorables:

4.3. Formación complementaria específica en materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 15 horas por acción formativa en cuya certificación debe constar el n.º de horas.

Quinta. Solicitud y documentación

5.1 Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando curriculum vitae actualizado, vida laboral y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en la base cuarta.

5.2 Únicamente se admitirán las solicitudes presentadas en plazo y que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación acreditativa de los méritos actualizada. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección, con excepción de la presentada durante el periodo de alegaciones al listado provisional de candidaturas admitidas y excluidas.

Sexta. Plazo y lugar de presentación

6.1 Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

6.2 Serán dirigidas a la Unidad de Recursos Humanos a través de correo electrónico a la cuenta rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, indicando la referencia **REF. PROM-TSAC-05/2024**.

6.3 No se admitirán candidaturas ni documentación remitida por otras vías distintas a las expuestas en este punto.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	19/12/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5E53MU2M52Z6KNURMLC35GW5W	PÁG. 3/6	

Séptima. Proceso de selección

7.1 Se constituirá un Comité de Selección integrado por: Presidencia: M.^a Isabel Pérez Martín, Titulada Superior de Unidad de Recursos Humanos; Secretario/a: M.^a Ángeles Cabezas Bailón, Titulada Superior de la Unidad Jurídica y Contratación, sin voz ni voto; y dos Vocalías: Santiago Machuca Rodríguez, Director de la Unidad Jurídica y Contratación, y M.^a Jesús Bajo Martínez, Jefa de Área del Centro de Investigación y Recursos de las Artes Escénicas. Asistirá también en calidad de invitado, con voz y sin voto, un miembro de la representación legal de trabajadores.

7.2 Las candidaturas que reúnan los requisitos mínimos relacionados en el punto 4 participarán en las fases siguientes del proceso de selección: Fase I, Baremación de méritos, y Fase II, Pruebas selectivas y entrevista personal. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las dos fases.

7.3 Las comunicaciones y citaciones a los/las interesados/as para la asistencia a pruebas y entrevistas se realizarán a través de correo electrónico.

7.4 Fase I, Baremación de méritos: tras el estudio inicial del historial profesional de las candidaturas, el Comité de Selección publicará un listado provisional (listado provisional nº1) de candidaturas admitidas por cumplir los requisitos mínimos relacionados en el punto 4, y de candidaturas excluidas, señalándose la causa de exclusión. Junto con las candidaturas admitidas se publicarán las puntuaciones totales obtenidas en la fase Baremación de méritos. Las personas interesadas podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de tres días hábiles. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo de candidaturas admitidas y puntuaciones de la mencionada fase (listado definitivo nº1), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

7.5 Fase II, Pruebas selectivas y entrevistas: las pruebas selectivas versarán sobre los conocimientos teóricos y/o prácticos requeridos para el desempeño de las funciones previstas en el punto 3: El documento de titularidad pública, incluido el documento electrónico: concepto, clasificación y tipología, características y requisitos, ciclo vital, normativa; la gestión documental y sistema archivístico en la Agencia y en la Junta de Andalucía; la descripción archivística; seguridad y salud en puestos de oficina. En la Red Social Corporativa se publicará la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas. Las personas con discapacidad que accedan a la fase de pruebas y necesiten adaptación de las mismas para participar deberán enviar correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh.aaiicc@juntadeandalucia.es) solicitando las posibles adaptaciones en materia de tiempo y/o medios, sin que ello suponga una desvirtualización del proceso selectivo. Dichas adaptaciones deberán solicitarse dos días antes de la realización de las pruebas.

La no comparecencia a las pruebas en la fecha y hora indicada será causa de exclusión del proceso.

Entrevistas: tras las pruebas, el Comité de Selección podrá acordar limitar el acceso a la fase de entrevista a un máximo de 5 candidaturas según orden de puntuación total obtenida en las dos primeras fases. Si varias coinciden en puntuación en la quinta posición del listado, accederán a la siguiente fase todas ellas, pudiendo superar el número máximo de cinco de acceso a la entrevista personal. En la Red Social Corporativa se publicará la fecha, hora y lugar de celebración de las entrevistas. La entrevista versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto: (1) Trabajo en equipo, (2) proactividad, (3) adaptación al cambio, (4) capacidad resolutive.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ

19/12/2024

VERIFICACIÓN

Pk2jm5E53MU2M52Z6KNURMLC35GW5W

PÁG. 4/6





7.6 Una vez concluida la fase de pruebas y entrevistas, se publicará un listado provisional (listado provisional nº2) del resultado del proceso de selección con las puntuaciones totales de cada candidatura. Las personas interesadas podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de tres días hábiles. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará el listado definitivo del resultado del proceso de selección (listado definitivo nº2), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas. La convocatoria se declarará desierta si ninguna de las candidaturas obtiene al menos 6 puntos.

7.7 Todos los listados, así como la resolución del proceso de selección, incluirán nombres y apellidos.

7.8 Documentación original: Las candidaturas podrán ser requeridas por el Comité de Selección para la presentación de los originales de la documentación entregada para su verificación.

Octava. Baremos de referencia: Puntuación máxima: 10 puntos

- Fase I: baremación de méritos (máximo 4,5 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en labores relacionadas con la gestión de documentación y archivos. (0,05 puntos/mes) (No se valoran períodos inferiores al mes)	4
Formación específica en las materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 15 horas (0,002 puntos/hora)	0,5

- Fase II: pruebas selectivas (máximo 3,5 puntos)

PRUEBAS	PUNTUACIÓN
Prueba teórica, con preguntas tipo test y/o de desarrollo corto, y prueba práctica sobre conocimientos teóricos y prácticos según descripción base 7.5.	3,5

* Fase II: entrevista por competencias (versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto): máximo 2 puntos: máximo 1 punto a la adecuación de la persona candidata a las características del puesto; máximo 1 punto distribuido entre las competencias requeridas: (1) Trabajo en equipo (25%), (2) proactividad (25%), (3) adaptación al cambio (25%), (4) capacidad resolutoria (25%).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	19/12/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5E53MU2M52Z6KNURMLC35GW5W	PÁG. 5/6	



ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. REFERENCIA REF. PROM-TSAC-05/2024

Los datos deberán ser anotados con letra clara y legible, preferentemente en mayúscula.

PUESTO	TITULADO/A SUPERIOR DEL ARCHIVO CENTRAL
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Puesto actual en la AAICC:	
Centro de Trabajo:	

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso de selección para la provisión interna del puesto de referencia, Grupo A Nivel 3, en el Estadio de la Cartuja, Sevilla. **Y DECLARA:**

- Conocer y aceptar íntegramente las bases de la convocatoria, declarando asimismo, bajo su responsabilidad, que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.
- Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerido y en todo caso en el supuesto de ser seleccionado.
- Conocer y aceptar que únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación obligatoria; que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa; que los requisitos que no sean acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta, considerándose no puestos en el Anexo.
- No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.
- No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
Finalidad	Selección de personal
Legitimación	RGPD Art.6.1.c) Obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, a la portabilidad de los datos y a formular una reclamación.
Información adicional	https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165465.html

La presentación de la candidatura al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de la Resolución y Bases de la presente Convocatoria.

Fecha:/...../.....

Fdo.: _____

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RIVERA RODRIGUEZ	19/12/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5E53MU2M5Z26KNURMLC35GW5W	PÁG. 6/6	