

PRESENTACIÓN OFERTA AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO (IAPH).

Don Juan José Primo Jurado, en calidad de Director General del IAPH, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 13.1.k) de los Estatutos del IAPH, aprobados por Decreto 33/2024, de 6 de febrero, y tal como establece el artículo 33 del I Convenio Colectivo del IAPH para la contratación temporal: “ *Los puestos incluidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y presupuestariamente dotados que queden vacantes por cualquier causa o que precisen la sustitución de su titular, y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda o hasta la reincorporación de la persona titular, podrán ser cubiertos mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente. En estos casos, la agencia podrá presentar oferta genérica de empleo indicando los requisitos del nivel, grupo y puesto a cubrir, al Servicio Andaluz de Empleo, en tal caso, se formalizaría el correspondiente contrato con la persona que se seleccione entre los que dicho servicio proporcione, según criterios o baremos aprobados por el órgano competente de la agencia.*”

INFORMA

Que con fecha 21/01/2025 se ha publicado oferta de empleo por el Servicio Andaluz de Empleo para la cobertura temporal mediante contratación de sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo (artículo 15, apartados 1 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores) de un puesto de Técnico/a Superior en Gestión de la Documentación del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.


Las **funciones principales y específicas del puesto**, (Nivel del puesto: Grupo 1 – Nivel 3), son las siguientes:

- Gestionar las peticiones de consulta en sala de la biblioteca.
- Gestionar las peticiones de orientación y referencia.
- Gestionar las peticiones del fondo bibliográfico.
- Gestionar las peticiones de préstamo interbibliotecario.
- Catalogación y mantenimiento del catálogo.
- Difusión de las colecciones y servicios de la biblioteca.

Que los **requisitos exigidos** a las candidaturas para participar en el proceso de selección son:

- Cumplir con los requisitos generales de participación en procesos selectivos para el acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Titulación superior universitaria, 240 créditos, en Información y Documentación, Historia, Humanidades, Historia del Arte.

Que los **méritos valorables** a las candidaturas son los especificados a continuación y se valorarán con arreglo a las puntuaciones indicadas para cada uno de ellos, hasta un máximo de 3,5 puntos:

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	JUAN JOSE PRIMO JURADO	21/01/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmBVAZLZWC44B6KNCTLMCT5D62K	PÁG. 1/3	

- Formación universitaria de posgrado en la familia profesional: 634 DOCUMENTACIÓN-BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (máx. 1 punto):

Máster (60-120 créditos) = 1 punto

Especialista universitario (30-59 créditos) = 0,5 puntos

Experto universitario (15-29 créditos) = 0,25 puntos

- Experiencia hasta tres años en funciones similares: 0,055 puntos/mes (máx. 2 puntos)

- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto (cursos): 0,1 punto por cada 20 horas de formación(máx.0,5 puntos)

Las **competencias asociadas a las funciones del puesto** de las 5 candidaturas remitidas por el Servicio Andaluz de Empleo se valorarán mediante:

- la realización de un test psicotécnico donde se valorarán las competencias personales requeridas para el desempeño del puesto: Trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario, flexibilidad y planificación. (Máx. 1 punto).

- Entrevista: exposición oral y defensa de casos prácticos relacionados con las competencias para el desempeño de la plaza ofertada y que versarán sobre las materias relacionadas con las funciones del puesto (Máx. 5,5 puntos). El ejercicio consistirá en la resolución de cuestiones relacionadas con las funciones del puesto que serán planteadas oralmente por la comisión de selección y expuestas de la misma forma por los aspirantes. La duración total del ejercicio será de 30 minutos.

El proceso de selección de las candidaturas remitidas por el Servicio Andaluz de Empleo se realizará por la siguiente **comisión de selección**:

Presidencia: Jefatura del Centro de Documentación y Estudios

Presidencia suplente: Jefatura del Área de Servicios Documentales

Vocalías: Técnico/a Superior en Gestión de la Documentación – Jefatura del Área de Gestión de Personas

Vocalías Suplentes: Técnico/a Superior en Gestión de la Documentación – Técnico/a en Gestión de Personas

Secretaría: Jefatura de Asesoramiento Jurídico

Secretaría suplente: Técnico en Asesoramiento Jurídico

Las candidaturas deberán aportar la siguiente **documentación**:

- DNI

- CV actualizado

- Vida laboral actualizada

- Título universitario oficial requerido.

- Título de formación universitaria de posgrado.

- Certificados acreditativos de la formación complementaria valorable (cursos de formación) que incluyan contenido y horas de duración.

- Documentación acreditativa de la experiencia profesional valorable (contratos de trabajo y certificados de funciones desarrolladas expedidos por las entidades para las que se ha prestado servicios, contratos de prestación de servicios, facturas y certificados de funciones desarrolladas en el caso de autónomos)

Tras la valoración de los méritos y de las competencias asociadas a las funciones del puesto, la comisión de selección hará pública en el portal de ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía la lista de las puntuaciones provisionales obtenidas por las candidaturas. Se abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones, que deberán hacerse a través del correo electrónico gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es.

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

JUAN JOSE PRIMO JURADO

21/01/2025

VERIFICACIÓN

Pk2jmBVAZLZWC44B6KNCTLMCT5D62K

PÁG. 2/3



Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas, en su caso, las alegaciones, la comisión de selección hará pública en el mismo portal la lista con las puntuaciones definitivas obtenidas por las candidaturas que forman parte del proceso, por orden de prelación, así como la Resolución de adjudicación de la plaza a la persona posicionada en primer lugar. Si esta causara baja en el IAPH antes de la finalización de la contratación, se ofrecerá, si procede, a la segunda candidatura seleccionada o, en su defecto, a la tercera o siguientes seleccionadas.

La selección podrá declararse desierta si ninguna candidatura se ajustara al puesto según criterios de idoneidad.

Fdo.: Juan José Primo Jurado
Director General del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico

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	JUAN JOSE PRIMO JURADO	21/01/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmBVAZLZWC44B6KNCTLMCT5D62K	PÁG. 3/3

