

ANEXO I

BASES QUE REGISTRARÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGENCIA DE GESTIÓN AGRARIA Y PESQUERA DE ANDALUCÍA (Ref. 6_TR_2018)

1. Normas generales.

La presente convocatoria trata de la aplicación de la tasa de reposición del ejercicio 2018 para la Agencia, en los términos que establece el art. 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP en lo sucesivo). Conforme al art. 13 de la Ley 1/2022, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2023, y dadas las necesidades acreditadas para la adecuada prestación del servicio y la realización de su actividad, dicha aplicación podrá comportar la incorporación de nuevas personas mediante oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión, como es el caso. La provisión de puestos de trabajo respetará los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Resulta de aplicación lo establecido en el art. 83 del EBEP, en el sentido de que la convocatoria se realiza conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo vigente y, en lo que no se establece en el mismo, conforme a lo regulado para los sistemas de provisión de puestos y de movilidad aplicables al personal funcionario de carrera.

En este sentido, la presente convocatoria se ajusta a lo establecido en los artículos 14.2 y 18.2 del vigente convenio colectivo para los procesos relativos a la cobertura de puestos de trabajo de duración indefinida, para atender necesidades de carácter estructural y horizontal. En consecuencia, la convocatoria contempla los supuestos de provisión interna horizontal y de promoción interna.

En aplicación de cuanto establece nuestro convenio colectivo, se llevará a efecto mediante una única convocatoria que comprenderá dos fases: una primera, reservada internamente a las personas ya vinculadas a la Agencia mediante contratos laborales de cualquier modalidad (salvo eventuales) y que cumplan los requisitos y condiciones del puesto a ocupar, además de quienes se encuentren en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo (artículo 28) y en la que también podrán participar quienes reúnan los requisitos establecidos para la promoción interna (artículo 18); y una segunda, en la que los puestos de trabajo que no hubiesen resultado cubiertos en la primera se ofertarán por el sistema de concurso libre.

En lo concerniente a la segunda fase deben conjugarse necesariamente dos cuestiones; de un lado, el mandato contenido en el art. 28.7 del convenio colectivo, para las personas que disfrutaron de alguno de los supuestos de excedencias a los que les transcurrió el plazo máximo de reserva de puesto sin haberse reincorporado y, de otro lado, la gestión del acceso libre para los puestos que no hayan quedado cubiertos.

En definitiva, dadas las particularidades de ser una única convocatoria, previa llevanza a efecto de la provisión interna horizontal y de la promoción interna en la fase primera, la gestión de la misma debe

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 1/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



contemplar que en la fase segunda, tras agotarse -en su caso- las posibles reincorporaciones de excedencias sin reserva, se cubra por el sistema libre los puestos convocados que hayan resultado vacantes, conforme a los requisitos y condiciones recogidos en esta convocatoria en la fase primera.

Dado el tiempo transcurrido sin que a la Agencia resultase de aplicación la tasa de reposición para nuevos ingresos, lo que hizo inaplicable la gestión de bolsa de empleo (BE) en los términos que lo hace el Anexo III de la normas reguladoras del procedimiento de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de convenio colectivo vigente, para la gestión de la fase segunda de los puestos a cubrir por el sistema libre esta se llevará a efecto mediante presentación de oferta de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo (SAE en adelante), como parte del proceso de selección, en los términos que establece la Instrucción 2/2021, de 14 de mayo de 2021, de la Dirección Gerencia del SAE, por la que se establecen los criterios de ordenación general para la gestión de candidaturas en ofertas registradas en el sistema de intermediación laboral del SAE y se modifica la Instrucción 3/2020, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las Ofertas Públicas de Empleo.

2. Descripción de los puestos.

Los puestos ofertados en la presente convocatoria se encuentran relacionados en el Anexo I.1. Los puestos se encuentran clasificados en los grupos/categorías y niveles profesionales que se establecen en el convenio colectivo de aplicación conforme al contenido general de la prestación a desarrollar.

3. FASE 1 DE PROVISIÓN INTERNA HORIZONTAL Y PROMOCIÓN INTERNA.

3.1 Requisitos y admisión de las personas candidatas.

Para poder participar en esta fase de la convocatoria, las personas candidatas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse integrada en la Agencia en la fecha de esta convocatoria, como personal laboral propio mediante contrato laboral de cualquier naturaleza, salvo eventuales. También podrán participar las personas que se encuentren en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo, en los términos que la establece el artículo 28 del convenio colectivo.
- b) Las personas candidatas deberán estar en posesión del título que habilite para el ejercicio de la profesión de que se trate (Anexo I.1), con plenitud de facultades y con todas las atribuciones profesionales derivadas de la legislación vigente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación, en su caso. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del derecho comunitario.
- c) Presentar debidamente cumplimentada la solicitud, el autobaremo y la documentación referida en el apartado 3.2, en la que se hagan constar los méritos y capacidades a juicio de la persona candidata hace idónea su candidatura.

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 2/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría y/o nivel profesional al que se aspira, declarada responsablemente conforme al Anexo II.

e) No haber sido separada la persona aspirante mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que lo impida en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

f) No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

g) Cumplir todas las condiciones que se señalan en las presentes bases en la fecha de presentación de su solicitud.

Estos requisitos deben poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta la fecha de resolución de la presente convocatoria.

3.2 Solicitud y documentación a presentar en la Fase 1.

3.2.1 Las personas interesadas en participar en el proceso deberán presentar solicitud de participación conforme al modelo del Anexo II-“Solicitud de participación en el proceso y declaración responsable-FASE 1”, señalando si participa conforme a provisión interna horizontal (cuando cumplan los requisitos y condiciones de los puestos ofertados, perteneciendo al grupo/categoría/nivel del puesto ofertado al tiempo de presentar la solicitud) o promoción interna (cuando se aspire a un puesto de grupo/categoría superior al que ostente o a un ascenso de nivel cuando ya pertenezca al grupo/categoría del puesto ofertado, al tiempo de presentar la solicitud), debidamente cumplimentado y suscrito por la persona interesada. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte de la persona solicitante de las normas que rigen la convocatoria.

3.2.2 Junto a esta solicitud, la persona solicitante deberá adjuntar la siguiente documentación debidamente foliada y numerada:

1. Fotocopia de la titulación que se requiere para el concreto puesto al que se opta, expedida por el organismo correspondiente, o certificado de haber abonado los derechos de expedición del título, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por el Ministerio competente en la materia, conforme al marco legal de aplicación. Las titulaciones extranjeras sólo serán valoradas si están homologadas por el ministerio correspondiente.

2. Autobaremo cumplimentado y suscrito por la persona solicitante (Anexo III) acompañado de un índice en el que se indicará de forma detallada la autobaremación de los apartados 1 “Experiencia laboral” y 2 “Actividades de formación y perfeccionamiento”, de cada uno de los méritos con indicación de la denominación de las mismas, página y puntos.

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 3/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Los méritos correspondientes al apartado 1 de experiencia laboral en la propia Agencia se acreditará de la manera siguiente:

* cuando se participe conforme a provisión interna horizontal, mediante declaración expresa responsable de la persona de quien dependa la interesada donde consten las fechas de inicio y término, en su caso, y el número de días naturales en el desempeño de un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y nivel al que se aspire, así como el cumplimiento de los requisitos que constan en el Anexo I.1 del puesto ofertado al que se aspira. En defecto de dicha declaración responsable, la misma podrá ser suscrita por la persona interesada si bien su contenido podrá ser cotejado con los antecedentes obrantes en la Agencia y particularmente en el Departamento de Gestión y Administración de RRHH, del Servicio de RRHH y Administración General.

* cuando no se ostente la pertenencia al grupo, categoría y nivel del puesto al que se aspire y se participe conforme a promoción interna, mediante declaración responsable de la persona de quien dependa la interesada donde consten las fechas de inicio y término, en su caso, y el número de días naturales en el desempeño de funciones correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe al tiempo de presentación de la solicitud, así como el cumplimiento de los requisitos que constan en el Anexo I.1 del puesto ofertado al que se aspira, acompañada -en su caso- de la resolución administrativa de la Agencia o sentencia judicial firme del tiempo de posible desempeño de funciones superiores. En defecto de dicha declaración responsable, la misma podrá ser suscrita por la persona interesada si bien su contenido podrá ser cotejado con los antecedentes obrantes en la Agencia y particularmente en el Departamento de Gestión y Administración de RRHH, del Servicio de RRHH y Administración General.

Los méritos correspondientes al apartado 2 de actividades de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la aportación de la documentación en copia digitalizada en formato PDF, si bien a lo largo del proceso se podrá requerir la aportación de los documentos originales.

La Agencia se reserva la facultad de comprobar la veracidad de los extremos señalados en dichas declaraciones responsables.

3. Junto al autobaremo se acompañará informe de vida laboral.

4. La documentación deberá ir numerada y con un índice de la documentación presentada. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

5. Unicamente se admitirán las solicitudes que contengan dicho Anexo III debidamente cumplimentado y firmado junto a su índice. La no presentación de la documentación, o su presentación fuera de plazo, implica la exclusión definitiva del proceso. Así mismo, no se considerará por las Comisiones de selección la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de las solicitudes.

3.3 Forma, lugar y Plazo de presentación de las solicitudes correspondientes a la Fase 1.

3.3.1 Las solicitudes, el autobaremo y la documentación acreditativa referida se realizará en soporte digital y deberá dirigirse al Departamento de Formación y Desarrollo Profesional, del Servicio de Recursos Humanos y Administración General, de la Subdirección de Régimen Jurídico, Económico y de Personal de la Agencia, en Calle Bergantín núm. 39 (41012, Sevilla), y se presentarán en el plazo de 15 días hábiles

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 4/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



conforme al calendario laboral de Sevilla capital, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases en la Web Extranet de la Agencia. La presentación será obligatoriamente en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La realización de cualquier otro trámite o acto de las personas participantes se realizará obligatoriamente a través de medios electrónicos, en la forma establecida para los procedimientos y la racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

3.3.2 En el supuesto de que el último día de presentación de las solicitudes fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil. La entrega de la solicitud fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso selectivo.

3.3.3 Las consultas sobre el proceso en esta fase se podrán realizar a través del correo electrónico seleccion.rrhh.agapa@juntadeandalucia.es, sin que este correo tenga la consideración de registro telemático.

3.4 Publicación de la lista (única) de solicitantes admitidos y excluidos, y plazo de alegaciones para subsanación, correspondientes a la Fase 1.

3.4.1 Expirado el plazo de presentación de la documentación, los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso, se publicarán a través de la Web Extranet de la Agencia. Con objeto de atender el trámite de audiencia y formulación de alegaciones para su subsanación las personas solicitantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación para formular alegaciones para su subsanación y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a través de los mismos medios y lugares que los establecidos para la entrega de la solicitud.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3.4.2 Una vez cumplido con el trámite de audiencia y formulación de alegaciones para su subsanación previsto en el párrafo anterior, se publicarán los listados definitivos teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por las personas solicitantes. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las reclamaciones realizadas.

3.5 Proceso selectivo correspondiente a la Fase 1.

El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

3.5.1 Valoración curricular.

3.5.1.1 Actividades de verificación.

La Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes a fin de comprobar que cumplen lo exigido y se adecúan al perfil de los puestos ofertados, de

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 5/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



acuerdo con los criterios de baremación de la presente convocatoria. Los méritos a valorar por la Comisión a la que se refiere más adelante, a efectos de determinar la puntuación en el autobaremo, serán los alegados que resulten acreditados documentalmente y hayan sido autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de la documentación, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

El contenido de todos los datos cumplimentados en el autobaremo será realizado bajo declaración responsable, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a la exclusión automática de la persona candidata, sin perjuicio de las posibles acciones que dicho derive.

La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento los originales de cuantos documentos se presenten, siendo causa de expulsión del proceso selectivo la no presentación de los mismos en el plazo concedido para ello.

3.5.1.2 Actividades de valoración.

EXPERIENCIA LABORAL. Por este parámetro se podrán computar hasta 70 puntos.

La experiencia laboral en la AGAPA en el desempeño de funciones correspondientes al puesto de trabajo se acreditará conforme se establece en el apartado 3.2.2.2 y 3 de la presente convocatoria.

No se valorará el solapamiento de períodos de trabajo efectivo. Si concurriera solapamiento de experiencias profesionales en un mismo período se tendrá en consideración el más favorable.

En este apartado se computarán los días naturales de trabajo acreditados, en la forma siguiente:

- Experiencia en puesto mismo grupo, categoría y nivel: 0,025 puntos /día
- Experiencia en puesto mismo grupo y categoría pero un nivel inferior 0,020 puntos/día
- Experiencia en puesto mismo grupo pero distinta categoría y mismo nivel..... 0,020 puntos/día
- Experiencia en puesto mismo grupo pero distinta categoría y un nivel inferior..... 0,015 puntos/día
- Experiencia en puesto de grupo inmediatamente inferior..... 0,010 puntos/día
- Experiencia en puesto de grupo dos veces inferior 0,005 puntos/día

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Por este parámetro se podrá computar hasta 30 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la aportación de soporte digital del título o certificado de la actividad formativa, donde conste: Denominación de la actividad indicando el año de realización; centro, organismo o institución oficial, habilitado legalmente al efecto; descripción del programa impartido; y número de horas.

Sólo se valorarán aquellas actividades formativas impartidas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la AGAPA o por el Colegio Profesional correspondiente a su habilitación profesional, en su caso, y las Organizaciones Sindicales con representación andaluza, que cumplan con lo establecido en las bases y que estén

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 6/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



acreditadas con soporte digital del correspondiente diploma acreditativo, en el que consten todos los datos referidos en el párrafo anterior.

No se valorarán sucesivas ediciones de cursos, jornadas y seminarios con el mismo contenido formativo.

En este apartado se computarán las horas de formación recibidas o impartidas relacionadas directamente o indirectamente con el perfil del puesto.

1. Formación directamente relacionada con las funciones del puesto ofertado, impartidas u homologadas como se ha indicado anteriormente; por este parámetro no se podrán computar más de 25 puntos en el peso total del parámetro de Actividades de Formación y Perfeccionamiento:

- * de duración menor a 10 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno
- * de duración entre 10 y 24 horas lectivas 0,5 puntos por cada uno
- * de duración entre 25 y 49 horas lectivas: 1 punto por cada uno
- * de duración entre 50 y 99 horas lectivas: 2 puntos por cada uno
- * de duración entre 100 y 199 horas lectivas: 4 puntos por cada uno
- * de duración entre 200 y 299 horas lectivas: 5 puntos por cada uno
- * de duración de 300 o más horas lectivas: 6 puntos por cada uno.

Cuando en las certificaciones que se aporten no conste el número de horas de duración sólo se computarán 0,25 puntos por cada uno .

2. Formación indirectamente relacionada con las funciones del puesto ofertado que aún no estando directamente relacionada con la naturaleza de dichas funciones versen sobre la materia de igualdad de género. Por este apartado no se podrá computar más de 3 puntos en el peso total del parámetro de Actividades de Formación y Perfeccionamiento:

- * de duración entre 10 y 24 horas lectivas 0,010 puntos por cada uno
- * de duración entre 25 y 49 horas lectivas: 0,025 punto por cada uno
- * de duración entre 50 y 99 horas lectivas: 0,050 puntos por cada uno
- * de duración entre 100 y 199 horas lectivas: 0,100 puntos por cada uno
- * de duración entre 200 y 299 horas lectivas: 0,250 puntos por cada uno
- * de duración de 300 o más horas lectivas: 0,500 puntos por cada uno.

Cuando en las certificaciones que se aporten por realización de cursos, jornadas y seminarios de formación indirectamente relacionados con las funciones del puesto ofertado no conste el número de horas de duración de los mismos se computarán con 0,010 puntos.

3. Impartición como docente en acciones formativas directamente relacionadas con actividades de formación y perfeccionamiento organizadas por la Agencia a través de sus planes anuales. Por este apartado no se podrá computar más de 2 puntos en el peso total del parámetro de Actividades de Formación y Perfeccionamiento.

* Impartición de acciones formativas 0,25 puntos por cada 20 horas lectivas.

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 7/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



La valoración del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos parámetros, de “Experiencia laboral” y “Actividades de Formación y Perfeccionamiento”.

En caso de empate, el orden se establecerá a favor del sexo menos representado en el total del personal laboral propio. De persistir el empate, se atenderá a la persona que tenga mejor puntuación obtenido en la “Experiencia laboral”. De mantenerse el empate se resolverá de acuerdo con el orden alfabético establecido en la Resolución de la D.G. de Recursos Humanos y Función Pública de 25 de enero de 2023, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, a través de la Web Extranet de la Agencia, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, con objeto de atender el trámite de audiencia y formulación de alegaciones para su subsanación, y como se indica en el apartado 3.4, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales -contados a partir del siguiente al de la publicación- para formular alegaciones para subsanación y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a través de los mismos medios y lugares que los establecidos para la entrega de la solicitud.

Revisadas las mismas se expondrá de nuevo en el mismo medio la puntuación obtenida de la valoración de méritos.

3.6 Comisión de Selección correspondiente a la Fase 1.

3.6.1 Por cada una de las adscripciones orgánicas de los puestos ofertados se constituirá una Comisión de Selección con la siguiente composición:

Para la valoración de los puestos con adscripción a la Secretaría General la comisión estará compuesta por el Subdirector de Régimen Jurídico, Económico y de Personal, que actuará como presidente, y las siguientes vocalías, de las Jefaturas de Servicio de Gestión Económico y Financiera y de Recursos Humanos y Administración General. La persona titular del Servicio de Recursos Humanos y Administración General actuará como secretario.

Para la valoración del puesto con adscripción al Departamento de Infraestructuras Agrarias la comisión estará compuesta por el Subdirector de Infraestructuras, Patrimonio y Asistencia Técnica, que actuará como presidente, y las siguientes vocalías, del Jefe de Área del Departamento de Infraestructuras Agrarias y del Jefe del Servicio de Recursos Humanos y Administración General. La persona titular del Servicio de Recursos Humanos y Administración General actuará como secretario.

Para la valoración de los puestos con adscripción al Servicio de Coordinación de Laboratorios la comisión estará compuesta por la Subdirectora General de Control e Inspección Agroalimentaria que actuará como presidenta, y las siguientes vocalías, de las Jefaturas de Servicio de Coordinación de Laboratorios y de Recursos Humanos y Administración General. La persona titular del Servicio de Recursos Humanos y Administración General actuará como secretario.

Para la valoración de los puestos con adscripción a Oficinas Comarcales Agrarias la comisión estará compuesta por la Subdirectora General de Control e Inspección Agroalimentaria, que actuará como presidenta, y las siguientes vocalías, de las Jefaturas de Servicio de Control de la Condicionalidad y Ayudas

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 8/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



SIG y de Recursos Humanos y Administración General. La persona titular del Servicio de Recursos Humanos y Administración General actuará como secretario.

En caso de ausencia de alguna de las personas señaladas por enfermedad, por resultar vacante o por alguna otra circunstancia que impida la conformación de la comisión se autoriza a las personas titulares de la presidencia de las comisiones para designar persona sustituta con habilitación profesional suficiente. De dicha designación se deberá dejar constancia en el acta de la sesión correspondiente. Cuando la ausencia pueda afectar a la persona titular de la presidencia la designación de persona sustituta corresponderá a la persona titular de la Secretaría General, mediante resolución dictada al efecto.

Para la válida constitución de la comisión, a los efectos de celebración de las sesiones, de las deliberaciones y de la toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, las personas que las sustituyan.

3.6.2 Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso, incluida la resolución de las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, así como la elevación de la propuesta de las personas seleccionadas a la Secretaría General.

3.6.3 La Comisión de Selección podrá estar asesorada por personal técnico especialista. La representación legal de los trabajadores y trabajadoras participará en el proceso conforme establece el convenio colectivo de la Agencia.

3.6.4 Quienes ostente la condición de miembros de las comisiones deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguno de los motivos enunciados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención, y podrán ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la misma. Quienes presidan las comisiones podrán exigir a las personas que las integran la declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo 23.

3.7 Publicación de los resultados finales del proceso selectivo correspondiente a la Fase 1.

El proceso selectivo correspondiente a la Fase 1 se resolverá mediante Resolución de la Secretaría General, a propuesta de cada una de las comisiones de selección, que contendrá la persona seleccionada para el puesto y persona suplente, en su caso, con las puntuaciones obtenidas, junto al expediente completo del proceso selectivo, que quedará custodiado en el Departamento de Formación y Desarrollo Profesional. Dicha resolución se publicará en la Web Extranet de la Agencia.

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá formalizar potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a de su publicación, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente formular demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución, ante la jurisdicción social de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.4. a) y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Resuelto el proceso de selección la persona seleccionada deberá incorporarse a su nuevo puesto en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, si es dentro de

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 9/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



la misma provincial, y de un plazo de 30 días naturales si es de distinta provincia. Este plazo podrá adelantarse o demorarse dependiendo de la planificación y las necesidades organizativas de la Agencia.

De dicha incorporación se expedirá declaración responsable por la persona titular de la unidad organizativa de adscripción del puesto, suscrita por ella misma y por la persona designada. En el caso de no producirse la incorporación en el plazo indicado se entenderá que renuncia a su resultado de persona seleccionada y se procederá en consecuencia con la persona suplente.

4. FASE 2 DE REINCORPORACIÓN DE EXCEDENCIAS SIN RESERVA DE PUESTO.

Una vez resuelta la Fase 1, y determinados los puestos cubiertos, se procederá con la oferta de los puestos de esta convocatoria que no han resultado adjudicados, lo que se llevará a efecto mediante anuncio de la Secretaría General publicado en la Web Extranet de la Agencia llamando a la presentación de candidaturas para la provisión de los mismos de entre las personas que puedan optar por reincorporarse transcurrido el plazo de su reserva de puesto de trabajo (artículo 28.7 del convenio colectivo). La reincorporación queda condicionada a que dicha persona ostentase al tiempo de la excedencia su clasificación en el mismo grupo, categoría y nivel correspondiente al puesto ofertado.

La descripción y los requisitos y condiciones de los puestos ofertados serán los mismos que se contenían en la convocatoria para la fase 1. El anuncio de la Secretaría General contendrá detalle de los requisitos y condiciones de las personas candidatas, la solicitud y tramitación aplicables al proceso, y la culminación del mismo mediante el dictado de la Resolución de dicho órgano y su publicación en la Web Extranet de la Agencia.

5. FASE 2 DE SISTEMA LIBRE.

Una vez publicada la Resolución de la Secretaría General relativa a la reincorporación de excedencias sin reserva de puesto, culminará la convocatoria con la oferta de empleo de los puestos convocados y no adjudicados en las fases anteriores, mediante el sistema libre al que se refiere el artículo 14.2 del convenio colectivo, lo que se llevará a cabo mediante anuncio de la Secretaría General publicado en la Web Extranet de la Agencia por el que se ofertan los mismos a través del SAE, con arreglo a la Instrucción 2/2021 de la Dirección Gerencia de dicha agencia, por la que se establecen los criterios de ordenación general para la gestión de candidaturas en ofertas registradas en el sistema de intermediación laboral del SAE, o la norma que resulte vigente al tiempo de su desarrollo.

La descripción y los requisitos y condiciones de los puestos ofertados serán los mismos que se contenían en la convocatoria para la fase 1, y atenderán a la experiencia obtenida en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los ofertados. El anuncio de la Secretaría General contendrá detalle de los requisitos y condiciones de las personas candidatas, y cuanto resulte necesario para el mejor cumplimiento del proceso a través del SAE.

En todo caso, la valoración de la experiencia laboral será de 0,010 puntos por día natural de trabajo acreditado, con un máximo de 70 puntos por este apartado de experiencia laboral. Para la valoración de las

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 10/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



actividades de formación y perfeccionamiento resultará de aplicación los parámetros señalados en el apartado 3.5.1.2.

En caso de empate, el orden se establecerá a favor del sexo menos representado en el total del personal laboral propio. De persistir el empate, se atenderá a la persona que tenga mejor puntuación obtenido en la “Experiencia laboral”. De mantenerse el empate se resolverá de acuerdo con el orden alfabético establecido en la Resolución de la D.G. de Recursos Humanos y Función Pública de 25 de enero de 2023, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes.

En ningún caso podrán ser computadas las relación prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho Administrativo.

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 11/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.1 PUESTOS OFERTADOS

Denominación del puesto	1 puesto de Oficial Administrativo N-3
Referencia	6_TR_2018_1
Centro de trabajo	Servicios Centrales de la AGAPA
Dependencia	Secretaría General
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente. ✓ Clasificación profesional conforme al art. 10 del convenio colectivo: Grupo C / Oficial Administrativo / nivel 1 ✓ Sometimientto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.
Retribuciones	Las propias que se contienen en el vigente convenio colectivo.
Funciones generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo administrativo en la gestión de expedientes relacionados con tareas en la autorización de pagos del Fondo Europeo Agrario y Desarrollo Rural (FEADER) en la Unidad de Gestión y Control de la Agencia 	
Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en la organización de la documentación. ✓ Organizar y controlar el adecuado archivo de los documentos relativos a las solicitudes autorizadas y los controles efectuados, y su disposición física ✓ Realizar las tareas ofimáticas y administrativas que se asignen. ✓ Realizar el mantenimiento de los registros de entrada y salida. ✓ Grabar datos en las aplicaciones de gestión, sin gestionar directamente expedientes. ✓ Aquellas otras que sean en desarrollo, complemento o consecuencia de las anteriores. 	
Requisitos generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los establecidos en el apartado 3.1 de las Bases. 	



Requisitos particulares	
Titulación académica	Requisito mínimo de estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de 2º Grado de la rama administrativa y comercial (o equivalentes de Técnico/a en Gestión Administrativa, o Superior en Administración y Finanzas, de los planes LOGSE y LOE).
Perfil competencial: Se valorará	
Las actividades de formación y perfeccionamiento conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1.2 de las Bases, en las siguientes materias: Formación en Libre Office (tanto en procesador de textos, hoja de cálculo y presentaciones), Formación en consulta de expedientes de contratación en GIRO y SIREC, Formación básica en contratación pública, Formación en Fondos Europeos, preferiblemente en FEADER., Formación en manejo de Red Mine, Formación en aplicativo GICONTROL, Formación en manejo del aplicativo de Gestión de Expedientes Administrativos (GEA)	

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 13/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.1 PUESTOS OFERTADOS

Denominación del puesto	1 puesto de Encargado/a N-3
Referencia	6_TR_2018_2
Centro de trabajo	Fincas agrícolas Sevilla-Cádiz. Proximidad Finca "Guadalora"
Dependencia	Departamento de Infraestructuras Agrarias
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente. ✓ Clasificación profesional conforme al art. 10 del convenio colectivo: Grupo B / Encargado/a / nivel 3 ✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.
Retribuciones	Las propias que se contienen en el vigente convenio colectivo.
Funciones generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control, gestión y guardería de las fincas agrícolas de la Agencia en las provincias de Sevilla y Cádiz 	
Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control y manejo de maquinaria de cultivos herbáceos y leñosos (olivar) ✓ Control y manejo de la aplicación de productos fitosanitarios (nivel cualificado) ✓ Mando y seguridad de las personas. Control en su ámbito de actividad de la PRL ✓ Responsabilidad de los equipos de personas asignadas para la gestión de las explotaciones (capataces y/o peones) ✓ Elaboración de planes de cultivos y de informes sobre la gestión de las explotaciones ✓ Manejo de las aplicaciones de ofimática exigibles en su actividad ✓ Aquellas otras que sean en desarrollo, complemento o consecuencia de las anteriores. 	
Requisitos generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los establecidos en el apartado 3.1 de las Bases. 	



Requisitos particulares	
Titulación académica	Requisito mínimo de estar en posesión de la titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio profesional de Ingeniería Técnica Agrícola (Orden CIN/323/2009, de 9 de febrero, del Ministerio de Ciencia e Innovación).
Perfil competencial: Se valorará	
<ul style="list-style-type: none">✓ Las actividades de formación y perfeccionamiento conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1.2 de las Bases, en la siguientes materias: Producción y explotación agrícola, Protección de cultivos contra plagas y enfermedades, Tecnología y sistemas de cultivos de especies herbáceas extensivas (cereales, leguminosas, oleaginosas), Tecnología y sistemas de cultivo de especies arbóreas (olivar), Rendimiento y calibración de maquinaria agrícola. Sistemas y tecnología del riego. Conocimiento de poda de olivar.	

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 15/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.1 PUESTOS OFERTADOS

Denominación del puesto	1 puesto de Oficial Laboratorio N-3
Referencia	6_TR_2018_3
Centro de trabajo	Laboratorio Agroalimentario y Estación Enológica de Jerez (Cádiz)
Dependencia	Laboratorio Agroalimentario y Estación Enológica de Jerez (Cádiz)
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente. ✓ Clasificación profesional conforme al art. 10 del convenio colectivo: Grupo C / Oficial Laboratorio / nivel 3 ✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.
Retribuciones	Las propias que se contienen en el vigente convenio colectivo.
Funciones generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución de ensayos y análisis 	
Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ • Mantenimiento y verificación de equipos e instalaciones. ✓ • Recepción, manejo y eliminación de muestras. ✓ • Preparación, control, manejo y limpieza del material, reactivos y equipos necesarios para la realización de los ensayos. ✓ • Realización de ensayos. ✓ • Interpretación de los resultados de los procedimientos para los que estén designados. ✓ • Cumplimentación de hojas de datos (físicas o electrónicas) ✓ • Otras funciones que le sean asignadas expresamente en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 	
Requisitos generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los establecidos en el apartado 3.1 de las Bases. 	



Requisitos particulares	
Titulación académica	Requisito mínimo de estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de 2º Grado de Técnicos/as especialistas de la rama química (o equivalentes de Técnico/a superior en Análisis y Control, o Superior de Laboratorios de Análisis y de Control de la Calidad, de los planes LOGSE y LOE).
Perfil competencial: Se valorará	
<ul style="list-style-type: none">✓ Las actividades de formación y perfeccionamiento conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1.2 de las Bases, en las siguientes materias: fundamentos de ensayos y análisis, diagnóstico laboratorial, normativa en materia de calidad y PRL.	

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 17/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.1 PUESTOS OFERTADOS

Denominación del puesto	1 puesto de Técnico Especialista N-3
Referencia	6_TR_2018_4
Centro de trabajo	Oficina Comarcal Agraria de Alhama de Granada
Dependencia	Departamento de ganadería
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente. ✓ Clasificación profesional conforme al art. 10 del convenio colectivo: Grupo C / Oficial Especialista (Técnico Especialista) / nivel 3 ✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.
Retribuciones	Las propias que se contienen en el vigente convenio colectivo.
Funciones generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo y gestión del Sistema de Información que gestiona la ganadería andaluza y la comunica con el resto de CCAA (SIGGAN), bajo la supervisión del técnico/a facultativo superior 	
Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso y manejo de los módulos de registro, movimientos, saneamientos, vacunaciones, solicitud y distribución de crotales, pago telemático de tasas etc., para la: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del registro de explotaciones - Gestión de censos de la cabaña ganadera de la comarca (animales de las especies bovino, porcino, ovino, caprino, apícola, avícola..) - Trazabilidad de los animales y el control de enfermedades. - Proporcionar la información en estadísticas, consultas e informes, que se usa como información base para el pago de las Primas Ganaderas del FAGA, cruces con cuota láctea, etc.. 	
Requisitos generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los establecidos en el apartado 3.1 de las Bases. 	



Requisitos particulares	
Titulación académica	Requisito mínimo de estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de 2º Grado de la rama Agraria o de Industrias Alimentarias (o equivalentes de Técnico/a en Explotaciones Agrícolas intensivas, en Explotaciones Ganaderas, en Explotaciones Agrarias Extensivas, o en Industrias Alimentarias de los planes LOGSE y LOE).
Perfil competencial: Se valorará	
<ul style="list-style-type: none">✓ Las actividades de formación y perfeccionamiento conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1.2 de las Bases, en las siguientes materias: Formación en conocimiento /uso de aplicaciones corporativas de la junta de Andalucía, manejo de visores cartográficos, manejo SIGPAC	

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 19/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.1 PUESTOS OFERTADOS

Denominación del puesto	2 puestos de Técnico/a de Grado Medio N-3
Referencia	6_TR_2018_5_6
Centro de trabajo	Oficina Comarcal Agraria de Huelma (Jaén), y Oficina Comarcal Agraria de Motril (Granada)
Dependencia	Dirección de cada una de las Oficinas Comarcales Agrarias
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente. ✓ Clasificación profesional conforme al art. 10 del convenio colectivo: Grupo B / Técnico/a Grado Medio / nivel 3 ✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.
Retribuciones	Las propias que se contienen en el vigente convenio colectivo.
Funciones generales	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo a la gestión en las actividades desarrolladas por las Oficinas Comarcales Agrarias: asesoramiento e información en las líneas de ayudas, asesoramiento técnico de explotaciones, alegaciones al SIGPAC, tramitación en registros oficiales, control administrativo y de campo en distintos ámbitos, evaluación de daños y la aportación de datos para las estadísticas oficiales. ✓ Trabajo de oficina con salida campo. 	



Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none">✓ Realización de controles sobre el terreno de la Condicionalidad, higiene de la producción primaria y de cumplimiento de requisitos, compromisos y línea base de expedientes controlados por teledetección (medidas 10 y 11 FEADER). Control de técnicos de control.✓ Realización de tareas de control y vigilancia de la cadena alimentaria.✓ Descarga y remisión de la información generada en la realización de los controles.✓ Tramitación de expedientes de ayudas relacionadas con la modernización de explotaciones agrarias.✓ Tramitación de expedientes de ayudas relacionadas con la incorporación de jóvenes agricultores.✓ Gestión material y de los equipos necesarios para el buen de la ejecución de dichas funciones.✓ Manejo de las aplicaciones requeridas para el adecuado desempeño de dichas funciones y de ofimática exigibles en su actividad (Libre Office nivel medio). Conocimiento de COCO-SAC o similar✓ Aquellas otras que sean en desarrollo, complemento o consecuencia de las anteriores.	
Requisitos generales	
<ul style="list-style-type: none">✓ Los establecidos en el apartado 3.1 de las Bases.	
Requisitos particulares	
Titulación académica	Requisito mínimo de estar en posesión de la titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio profesional de Ingeniería Técnica Agrícola (Orden CIN/323/2009, de 9 de febrero, del Ministerio de Ciencia e Innovación).
Perfil competencial: Se valorarán	
<ul style="list-style-type: none">✓ Las actividades de formación y perfeccionamiento conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1.2 de las Bases, en las siguientes materias: Controles sobre el terreno de la Condicionalidad, Higiene de la producción primaria y de cumplimiento de requisitos, compromisos y línea de expedientes controlados por teledetección (medidas 10 y 11 FEADER), Tramitación de ayudas, Procesos en las industrias agroalimentarias, Gestión de la calidad y de la seguridad alimentaria, Equipos y maquinaria en la industria agroalimentaria, Ingeniería de las explotaciones agropecuarias, Transferencia de tecnología.	

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 21/27
VERIFICACIÓN	PK2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO Y DECLARACIÓN RESPONSABLE – FASE 1

Puesto al que opta (código) según Anexo I.1	
Solicita su participación en el proceso selectivo, conforme a: <small>(marque con una X lo que proceda)</small>	() Provisión interna horizontal () Promoción interna
Apellidos:	
Nombre:	
DNI / NIE / Pasaporte:	
Modalidad del contrato del que es titular en la Agencia:	
Categoría profesional y nivel que ostenta en la Agencia:	
Titulación habilitante para el puesto al que aspira:	
Dirección del domicilio:	
Ciudad: provincia: CP:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

La persona cuyos datos se hacen constar anteriormente SOLICITA su admisión y participación en el proceso selectivo para la cobertura del puesto de trabajo de [<señalar el puesto al que opta la persona interesada>](#), convocado mediante resolución de la Secretaría General de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, mediante provisión interna horizontal o promoción interna y declara de forma responsable:

1. 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.

2. Comprender y aceptar los términos de la cláusula de protección de datos que se incluye en este Anexo II; así como manifestar expresamente el consentimiento al tratamiento de mis datos personales conforme a la misma.

3. Poseer la titulación requerida para el desempeño del puesto al que se aspira, indicada para cada uno de ellos en el Anexo I.1 de las bases de la convocatoria y no encontrarse inhabilitada para su ejercicio profesional.

4. Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerido.



5. Conocer que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa.

6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas o para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

7. No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

8. Poseer capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira, no padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria.

9. Cumplir todas las condiciones que se señalan en las bases en la fecha de presentación de la solicitud.

10. Su compromiso de poner en conocimiento de la Agencia cualquier situación que durante la tramitación del proceso selectivo afecte a su candidatura en relación al eventual incumplimiento en relación con lo establecido en los apartados 3, 6, 7 y 8 anteriores.

En a de de 2023

Firma:

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, la Agencia informa que:

1. La persona responsable del tratamiento de sus datos personales es la Agencia, con sede en C/ Bergantín, 30 (41012, Sevilla)
2. Podrá contactar con la persona delegada de Protección de Datos de la Agencia en la dirección: dpd.agapa@juntadeandalucia.es
3. Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de los procesos selectivos de personal de la Agencia
4. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento de la persona solicitante
5. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
6. La Agencia no contempla la cesión de estos datos, salvo por obligación legal.
La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165506.html>

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 23/27
VERIFICACIÓN	PK2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

**ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO – FASE 1
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CURRICULARES**

APELLIDOS:	
NOMBRE:	
DNI / NIE / PASAPORTE:	
PUESTO al que opta (código) según Anexo I.1:	

1. Experiencia Laboral . Puntuación máxima 70 puntos.

En este apartado se computarán los días de trabajo acreditados en la forma siguiente:

Experiencia Laboral en AGAPA	Días	Puntos
Experiencia en puesto del mismo grupo, categoría y nivel: 0,025 puntos/día		
Experiencia en puesto del mismo grupo y categoría, pero un nivel inferior: 0,020 puntos/día		
Experiencia en puesto del mismo grupo pero distinta categoría y mismo nivel: 0,020 puntos/día		
Experiencia en puesto del mismo grupo pero distinta categoría y un nivel inferior: 0,015 puntos/día		
Experiencia en puesto de grupo inmediatamente inferior: 0,010 puntos/día		
Experiencia en puesto de grupo dos veces inferior: 0,005 puntos/día.		
TOTAL		

2. Actividades de Formación y Perfeccionamiento. Puntuación máxima 30 puntos.

Actividades de Formación y Perfeccionamiento directamente relacionadas con las funciones del puesto ofertado impartidos por IAAP, INAP, AGAPA, Colegio Profesional u Organización Sindical. Máximo de 25 puntos.	N.º CURSO/S	Página/s	Puntos
De duración menor a 10 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno			
De duración entre 10 y 24 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno			
De duración entre 25 y 49 horas lectivas: 1 punto por cada uno.			
De duración entre 50 y 99 horas lectivas: 2 puntos por cada uno.			
De duración entre 100 y 199 horas lectivas: 4 puntos por cada uno.			
De duración entre 200 y 299 horas lectivas: 5 puntos por cada uno.			
De duración de 300 o más horas lectivas: 6 puntos por cada uno.			
Cuando no conste el número de horas de duración de los mismos sólo se computarán 0'25 puntos por cada uno de ellos.			
TOTAL			



Actividades de Formación y Perfeccionamiento indirectamente relacionadas con las funciones del puesto ofertado que aun no estando directamente relacionados con la naturaleza de las funciones del puesto ofertado versen sobre materia de igualdad de género. Máximo de 3 puntos.	N.º CURSO/S	Página/s	Puntos
De duración entre 10 y 24 horas lectivas: 0,010 puntos por cada uno			
De duración entre 25 y 49 horas lectivas: 0,025 punto por cada uno.			
De duración entre 50 y 99 horas lectivas: 0,050 puntos por cada uno.			
De duración entre 100 y 199 horas lectivas: 0,100 puntos por cada uno.			
De duración entre 200 y 299 horas lectivas: 0,250 puntos por cada uno.			
De duración de 300 o más: 0,500 puntos por cada uno.			
Cuando no conste el número de horas de duración de los mismos sólo se computarán 0'010 puntos por cada uno de ellos.			
TOTAL			

Impartición como docente en acciones formativas directamente relacionadas con actividades de formación y perfeccionamiento organizadas por la Agencia a través de sus planes anuales. Máximo de 2 puntos.	N.º total horas lectivas	Página/s	Puntos
0,25 puntos por cada 20 horas lectivas			
TOTAL			

TOTAL Puntuación AUTOBAREMO (Máxima 100 puntos).	PUNTOS
1. Experiencia Laboral . Puntuación máxima 70 puntos.	
2. Actividades de Formación y Perfeccionamiento. Puntuación máxima 30 puntos.	
TOTAL	

El/la abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos los datos consignados en este Autobaremo y se compromete a probar documentalmente todos los datos reflejados.

En a de de 2023

Firma:

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 25/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO – FASE 2 SISTEMA LIBRE
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CURRICULARES

APELLIDOS:	
NOMBRE:	
DNI / NIE / PASAPORTE:	
PUESTO al que opta (código) según Anexo I.1:	

1. Experiencia Laboral . Puntuación máxima 70 puntos.

En este apartado se computarán los días de trabajo acreditados en la forma siguiente:

Experiencia Laboral en AGAPA	Días	Puntos
Experiencia en puesto contenido funcional análogo : 0,010 puntos/día		
TOTAL		

2. Actividades de Formación y Perfeccionamiento. Puntuación máxima 30 puntos.

Actividades de Formación y Perfeccionamiento directamente relacionadas con las funciones del puesto ofertado impartidos por IAAP, INAP, AGAPA, Colegio Profesional u Organización Sindical. Máximo de 25 puntos.	N.º CURSO/S	Página/s	Puntos
De duración menor a 10 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno			
De duración entre 10 y 24 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno			
De duración entre 25 y 49 horas lectivas: 1 punto por cada uno.			
De duración entre 50 y 99 horas lectivas: 2 puntos por cada uno.			
De duración entre 100 y 199 horas lectivas: 4 puntos por cada uno.			
De duración entre 200 y 299 horas lectivas: 5 puntos por cada uno.			
De duración de 300 o más horas lectivas: 6 puntos por cada uno.			
Cuando no conste el número de horas de duración de los mismos sólo se computarán 0'25 puntos por cada uno de ellos.			
TOTAL			



Actividades de Formación y Perfeccionamiento indirectamente relacionadas con las funciones del puesto ofertado que aun no estando directamente relacionados con la naturaleza de las funciones del puesto ofertado versen sobre materia de igualdad de género. Máximo de 3 puntos.	N.º CURSO/S	Página/s	Puntos
De duración entre 10 y 24 horas lectivas: 0,010 puntos por cada uno			
De duración entre 25 y 49 horas lectivas: 0,025 punto por cada uno.			
De duración entre 50 y 99 horas lectivas: 0,050 puntos por cada uno.			
De duración entre 100 y 199 horas lectivas: 0,100 puntos por cada uno.			
De duración entre 200 y 299 horas lectivas: 0,250 puntos por cada uno.			
De duración de 300 o más: 0,500 puntos por cada uno.			
Cuando no conste el número de horas de duración de los mismos sólo se computarán 0'010 puntos por cada uno de ellos.			
TOTAL			

Impartición como docente en acciones formativas directamente relacionadas con actividades de formación y perfeccionamiento organizadas por la Agencia a través de sus planes anuales. Máximo de 2 puntos.	N.º total horas lectivas	Página/s	Puntos
0,25 puntos por cada 20 horas lectivas			
TOTAL			

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (Máxima 100 puntos).	PUNTOS
1. Experiencia Laboral . Puntuación máxima 70 puntos.	
2. Actividades de Formación y Perfeccionamiento. Puntuación máxima 30 puntos.	
TOTAL	

El/la abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos los datos consignados en este Autobaremo y se compromete a probar documentalmente todos los datos reflejados.

En a de de 2023

Firma:

FIRMADO POR	DANIEL QUESADA SANCHEZ	15/02/2023	PÁGINA 27/27
VERIFICACIÓN	Pk2jmWG4HMJBA2D2JL5LSU42WRD596	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	