

PRESENTACIÓN OFERTA AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN CONTRATACIÓN 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 3 de septiembre de 2024 se ha publicado oferta de empleo a través del 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 Contratación del Área de Asesoramiento Jurídico del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

Las **funciones genéricas** del nivel del puesto (Grupo 1 – Nivel 3) son las siguientes:

- Colaborar en la planificación y organización de las actividades y de los procesos definidos en su área, elevando a su jefatura propuestas de mejoras para contribuir al desarrollo y evolución de la misma.
- Colaborar en el desarrollo de los proyectos y/o servicios asignados a su Jefatura o Participando en la elaboración/redacción de proyectos y/o servicios que se desarrollen en su ámbito de actuación.
 - Realizando, en su caso, la Dirección Técnica de los proyectos, actividades y/o servicios encomendados.
 - Coordinando y/o ejecutando las actividades emanadas de los proyectos y/o servicios encomendados, evaluando, si procede, los distintos hitos fijados, con el fin de lograr los objetivos definidos.
 - Desarrollando, si procede, labores de investigación y/o experimentación referida a los proyectos y/o servicios asignados, siguiendo para ello los protocolos establecidos.
 - Formulando proyectos de investigación en el ámbito de sus competencias.
 - Impartiendo, si procede, actividades formativas con las personas usuarias (externas o internas) del servicio con el objeto de facilitar su accesibilidad al mismo.
 - Llevando a cabo la preparación y redacción de los informes y memorias que le sean solicitados en relación a los proyectos o actividades encomendados.
- Participar en la difusión y transferencia de los conocimientos generados en base a su actividad profesional.
- Colaborar en Proyectos y/o actividades transversales con otras Unidades o Centros del IAPH e instituciones externas siempre que le sea requerido en los aspectos relacionados con las funciones de su puesto de trabajo.

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

03/09/2024

VERIFICACIÓN

Pk2jmPQ5TMEQRZALNXAG4CLLWN2JTQ

PÁG. 1/3



- Ofrecer asesoramiento técnico sobre la materia que desarrolla en su trabajo tanto a otros miembros de la Unidad como a usuarios/as del Servicio que se presta.
- Velar, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Cualesquiera otras funciones que el superior/a jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia profesional.

Las **funciones específicas** del puesto son la que siguen:

- Velar por el cumplimiento de la normativa y directrices internas sobre contratación administrativa.
- Redactar documentos administrativos en los procedimientos de contratación pública y asumir en estos las funciones como Secretario de las mesas de contratación.
- Realizar la gestión documental de los expedientes de contratación y administrar su archivo.
- Atender las solicitudes de cualquier índole de los contrataistas del IAPH.
- Emitir informes jurídicos en el ámbito de sus competencias.

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.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias:
 - Licenciatura en Derecho
 - Grado en Derecho

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:

- Formación complementaria de posgrado universitario en materia de asesoramiento jurídico(máximo 0,5 puntos):
 - Máster (60-120 créditos)= 0,5 puntos.
 - Especialista universitario (30-59 créditos)=0,25 puntos.
 - Experto universitario (15-29 créditos)=0,15 puntos.
- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto distinta de la formación de posgrado (cursos de formación): 0,1 puntos cada 20 h. (máx. 0,5 puntos)
- Hasta tres años de experiencia en funciones relacionadas con el asesoramiento jurídico y la contratación pública (máx. 2,5 puntos):
 - 0,07 puntos/mes de experiencia en el ámbito de la contratación pública (máx. 1,5 puntos)
 - 0,07 puntos/mes de experiencia en asesoramiento jurídico (máx. 1 punto)

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).

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	03/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmPQ5TMEQRZALNXAG4CLLWN2JTQ	PÁG. 2/3	

- 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 tres cuestiones que serán expuestas oralmente por los aspirantes a la comisión de selección. Las dos primeras se valorarán con 2 puntos y la tercera con 1,5 puntos. 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 Área de Asesoramiento Jurídico

Presidencia suplente: Secretaría General

Vocalías: Secretaría General – Jefatura del Área de Gestión de Personas

Vocalías Suplentes: Técnico de Asesoría Jurídica - Técnico/a de Gestión de Personas

Secretaría: Técnico de Asesoría Jurídica

Secretaría suplente: Técnico/a de Gestión de Personas

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

- DNI

- CV actualizado

- Título universitario oficial requerido

- Título de formación universitaria de posgrado valorable

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

- Vida laboral actualizada

- Documentación acreditativa de la experiencia profesional valorable:

- En el caso de experiencia por cuenta ajena: contratos de trabajo y certificados de funciones desarrolladas expedidos por las entidades para las que se ha prestado servicios.
- En el caso de experiencia por cuenta propia: contratos de prestación de servicios, facturas y certificados de funciones desarrolladas expedidos por las entidades para las que se ha prestado servicios.

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.

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

03/09/2024

VERIFICACIÓN

Pk2jmPQ5TMEQRZALNXAG4CLLWN2JTQ

PÁG. 3/3

