

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Resolución de 1 de diciembre de 2025, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza de la Energía, por la que se anuncia convocatoria pública para la cobertura del puesto de Secretario/a General.

La Agencia Andaluza de la Energía, creada por la Ley 4/2003, de 23 de septiembre, tiene la consideración de Agencia Pública Empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de sus Estatutos aprobados mediante Decreto 21/2005, de 1 de febrero, y se encuentra adscrita a la Consejería de Industria, Energía y Minas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto del personal directivo profesional de las Administraciones Públicas, manifiesta que:

«1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.»

La disposición adicional quinta de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía y el artículo 70.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía precisan que «es personal directivo de las Agencias Públicas Empresariales el que ocupa puestos de trabajo determinados como tales en los Estatutos, en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas asignadas. Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía.»

En el mismo sentido se pronuncia el artículo 25 de la Ley 7/2024, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2025 y, de forma expresa, el artículo 24.5 del Decreto 21/2005, de 1 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Andaluza de la Energía, en la redacción dada por el Decreto 8/2014, de 21 de enero, que los modifica, dispone que «es personal directivo de la Agencia la persona titular de la Secretaría General.»

El artículo 10.1.k) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, dispone que las entidades incluidas en su ámbito de aplicación publicarán, en lo que les sea aplicable, información relativa a los procesos de selección de personal.

Dando cumplimiento a los mandatos contenidos en las normas citadas y para general conocimiento, esta Dirección Gerencia, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 13.1.j) de los Estatutos de la Agencia Andaluza de la Energía,

R E S U E L V E

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la cobertura del puesto directivo de Secretario/a General de la Agencia Andaluza de la Energía, en los términos expresados en esta publicación.

00329895

Segundo. El proceso de selección para su cobertura se llevará a cabo con arreglo a las bases de la convocatoria desarrolladas en el Anexo 1.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabrá interponer demanda ante el Juzgado de lo Social que corresponda en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 6 y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Sevilla, 1 de diciembre de 2025.- La Directora Gerente, Natalia Silvia Márquez García.

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas para la provisión, en régimen laboral especial de alta dirección con dedicación exclusiva y carácter indefinido, del puesto de trabajo de Secretario/a General, cuyo perfil profesional se indica a continuación.

1. Denominación del puesto.

Secretario/a General.

2. Descripción del puesto y atribuciones principales.

La Secretaría General, bajo los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y calidad, tiene como misión la gestión y administración de los recursos humanos y económico-financieros, de los sistemas de Información y de comunicación, así como, de la asesoría jurídica, conforme a la normativa de aplicación y las directrices de la Dirección Gerencia, con el objeto de dar soporte a la Organización en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Asimismo, colaborará con la Dirección Gerencia en la definición de la política de comunicación, organización de la agenda institucional y representación de la entidad en ausencia de su titular, con la finalidad de asegurar una representación adecuada de la Agencia Andaluza de la Energía.

Le corresponde:

- Definir, bajo las directrices de la Dirección Gerencia y en colaboración con las unidades directivas, las actuaciones estratégicas que la Agencia Andaluza de la Energía deba desarrollar para cumplir sus funciones y objetivos.

- Definir, planificar, coordinar y evaluar la gestión y administración, en el ámbito de la Organización y bajo las directrices de la Dirección Gerencia, de los recursos económicos, financieros y corporativos; recursos humanos, calidad y organización; sistemas de Información; y asistencia jurídica a la Agencia Andaluza de la Energía. Asimismo, evaluará la eficacia y eficiencia de las actuaciones emprendidas por la entidad, a través de las distintas unidades organizativas.

- Colaborar con la Dirección Gerencia en la definición de la estrategia de la Organización, su política de comunicación, organización de la agenda institucional y representación de la entidad, en ausencia de su titular.

- Coordinar la implantación del régimen de actuación y funcionamiento de la Agencia Andaluza de la Energía por medios electrónicos y su incorporación a la gestión técnica de las medidas de mejora energética, así como, la simplificación de procesos y sistemas de información y comunicación que permitan una proximidad con la ciudadanía y las empresas.

Segunda. Condiciones básicas de la contratación.

1. Régimen Jurídico.

De acuerdo con el artículo 24.5 de los Estatutos de la Agencia Andaluza de la Energía, el presente contrato se registrará por el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto

00329895

Básico del Empleado Público, por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y por las disposiciones sobre régimen del personal directivo que figuren en las sucesivas leyes del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Duración del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación, cuando proceda, de las causas de cese legalmente establecidas, el presente contrato se suscribe por tiempo indefinido, con un período de prueba de 9 meses.

3. Retribuciones.

La retribución será acorde con el régimen retributivo aprobado para la Agencia Andaluza de la Energía y dentro del marco que establezca la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza, la Resolución de 16 de enero de 2025, de la Dirección General de Planificación y Organización del Sector Público Andaluz, por la que se establecen las retribuciones íntegras anuales aplicables al personal asimilado a alto cargo y otro personal directivo de determinadas entidades instrumentales del sector público andaluz y de los consorcios adscritos a la Administración de la Junta de Andalucía, así como, sus posteriores actualizaciones.

4. Centro de trabajo.

El centro de trabajo está en la calle Isaac Newton, núm. 6, Isla de la Cartuja de Sevilla.

Tercera. Requisitos mínimos.

1. Para ser admitidos/as al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos exigidos en el Anexo 3 de la presente resolución.

2. Los requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la fecha del nombramiento del puesto que se convoca.

Cuarta. Méritos valorables y entrevista personal.

1. Méritos valorables.

En relación a la baremación de méritos, se realizará según lo establecido en el Anexo 3 y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Serán baremables los méritos que hayan sido detallados y autobaremadados en el Anexo I (Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretaría General).

- Los méritos acreditados serán referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se deberá presentar la documentación acreditativa de los méritos autobaremadados, mediante copia de cada uno de los apartados señalados en el Anexo I.

2. Entrevista personal.

La entrevista personal versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en las que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto. Se valorará lo establecido en el punto 6.2 del Anexo 3.

Quinta. Solicitud, comunicación, plazo y documentación a presentar.

1. Solicitud.

Todas las solicitudes de inscripción deberán presentarse en los términos establecidos en las bases de esta convocatoria.

Para poder optar a la participación en el proceso selectivo, las candidaturas aspirantes deberán presentar, cumplimentado y firmado, el Anexo I (Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretaría General) adjunto a la presente convocatoria.

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán exclusivamente por vía electrónica conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, mediante firma electrónica, dirigidas a la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza de la Energía.

00329895

2. Comunicación.

Sin perjuicio de los supuestos en que, de acuerdo con estas bases, se requiera expresamente la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, toda la información relativa a este proceso selectivo y todas las publicaciones de interés para las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, a efectos de comunicación y de cómputo de plazos, se harán en la página web www.agenciaandaluzadelaenergia.es, apartado «Trabaja en la Agencia».

De forma complementaria y a efectos informativos, se publicará en el Portal del Empleado/a de la Agencia Andaluza de la Energía.

Asimismo, dando cumplimiento al artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la información se publicará en el Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

3. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. Documentación a presentar.

4.1. Junto con el Anexo I (Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretaría General), las candidaturas aspirantes deberán adjuntar también, en el lugar y la forma establecidas en la convocatoria, la documentación acreditativa de los requisitos mínimos y méritos valorables declarados y autobareados, mediante copia de cada uno de los apartados señalados en la solicitud.

4.2. Documentación a presentar por las candidaturas aspirantes:

- a) DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- b) Currículum Vitae.
- c) Informe de vida laboral.
- d) Hoja de Acreditación de datos, en el caso que corresponda.
- e) Titulación/es académica/s oficial/es.
- f) Copia de los contratos laborales, en el caso que corresponda y relacionados con el puesto.
- g) Certificado de funciones emitido por la empresa, entidad u organización donde se haya adquirido la experiencia profesional. Sólo se admitirá en el caso de que, sin contradecir lo dispuesto en el contrato de trabajo, resolución de nombramiento e informe de vida laboral, amplíe o detalle la información relativa al puesto ocupado. Este documento deberá acreditar los siguientes extremos en relación con los trabajos realizados:

Entidad u organismo.

Puesto desempeñado.

Periodo.

Categoría profesional.

Referencia a las funciones/servicios/ proyectos desempeñados objetos de valoración.

h) Documentación acreditativa de la formación realizada susceptible de valoración. Deberá presentar Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

Sólo se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, el órgano competente en materia de formación en la Administración de la Junta de Andalucía, y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con el puesto.

i) Certificado acreditativo de la condición y grado de discapacidad o resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en su caso.

j) Dictamen técnico facultativo en el que conste expresamente la procedencia y el tipo de adaptación en el ejercicio para el caso que presente discapacidad y necesite adaptación para la realización de la prueba selectiva.

4.3. Las candidaturas podrán adjuntar cuanta documentación consideren necesaria para acreditar que poseen los conocimientos requeridos para el puesto y las funciones desempeñadas.

4.4. Para el cómputo de la experiencia profesional, se atenderá a lo siguiente:

- Los meses trabajados solo podrán computarse una única vez.
- Se computarán meses completos o fracción superior a 15 días.
- Los días trabajados se contabilizarán según la información detallada en el Informe de vida laboral u Hoja de Acreditación de Datos, en su caso.

4.5. Las titulaciones académicas serán consideradas acreditadas siempre que presenten título expedido mediante copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional en el caso de títulos universitarios oficiales o bien, certificado obtenido en la misma Sede Electrónica en el caso de títulos no universitarios oficiales. Asimismo, se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales. En este apartado:

- Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el supuesto de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en el que se publica.

- No tendrán la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

- No se valorarán como mérito los títulos académicos para cuya obtención se haya utilizado la tenencia de una titulación académica previa, que haya sido alegada a su vez como requisito o mérito. No obstante, sí se valorarán los títulos académicos de doctorado y máster oficial.

- No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quienes fueran poseedores de una titulación universitaria (diplomatura y/o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

- No se considerarán como títulos distintos las diferentes especialidades y/o menciones que tengan como base los estudios conducentes a una misma titulación.

4.6. El Comité Calificador podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, cuanta documentación considere necesaria para aclarar los méritos a valorar y/o los conocimientos que posee la persona, así como, la presentación de los documentos originales de los requisitos y méritos alegados.

4.7. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente Traducción Jurada Oficial.

4.8. No se admitirán candidaturas ni documentación remitida por otras vías distintas a las expuestas en las bases de esta convocatoria.

4.9. La no presentación de las solicitudes y/o de los documentos que deban acompañarla en el tiempo y/o la forma establecidos, supondrá la no inclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación o en los documentos presentados.

4.10. Por último, la presentación de alegaciones que se cursen deberá realizarse por vía electrónica a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, mediante firma electrónica, dirigidas a la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza de la Energía.

Sexta. Comité Calificador.

1. La convocatoria dispondrá de un Comité Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 7/2024, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2025.

00329895

2. La valoración del méritos, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto de alta dirección corresponderá exclusivamente a este Comité Calificador, el cual estará compuesto por personal o titulares de órganos de la Consejería de adscripción del ente, así como, por un representante del propio ente, seleccionados conforme a los principios de profesionalidad e idoneidad.

3. Las personas designadas para la composición del Comité Calificador serán publicadas en el Anexo 2 de la presente convocatoria.

4. Este Comité funcionará conforme al régimen de los órganos colegiados contemplado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, teniendo voto de calidad la Presidencia.

Séptima. Proceso de selección.

1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso y entrevista personal.

2. La fase de concurso será previa y eliminatoria. El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, en base al baremo que se detalla en el Anexo 3 y siempre que hayan sido detallados en el Anexo I (Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretaría General) y autobaremos.

Octava. Fases del proceso selectivo.

Fase 1. Admisión de candidaturas.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de las personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, así como, las causas de exclusión, en su caso. La lista irá ordenada alfabéticamente y la publicación se realizará en los términos detallados en el punto dos de la base quinta de la presente resolución. «Listado provisional de Admitidos/Excluidos al proceso de selección».

2. Contra la lista publicada podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

3. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas al proceso selectivo ordenadas alfabéticamente. «Listado definitivo de Admitidos/Excluidos al proceso de selección».

Fase 2. Análisis de los requisitos mínimos y baremación de la documentación presentada.

1. El Comité Calificador procederá a analizar la documentación acreditativa presentada verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos del puesto convocado. En esta Fase, el Comité determinará las candidaturas que cumplen con los requisitos mínimos establecidos en las bases de la convocatoria.

2. Tras dicho análisis, el Comité Calificador publicará la lista provisional de aspirantes admitidos al proceso selectivo que cumplen los requisitos exigidos, y aspirantes excluidos, señalándose las causas de exclusión. La lista irá ordenada alfabéticamente. «Listado provisional de Cumplimiento de requisitos».

3. Contra la lista publicada podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Comité Calificador, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

4. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Comité Calificador publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo que cumplen los requisitos exigidos, y aspirantes excluidos, señalándose las causas de exclusión. La lista irá ordenada alfabéticamente. «Listado definitivo de Cumplimiento de requisitos».

5. Partiendo de la autobaremación realizada por las candidaturas aspirantes al proceso de selección y teniendo en cuenta los Criterios de Baremación que se publican

junto con las bases de la convocatoria en el Anexo 3, el Comité Calificador procederá a baremar la información declarada sobre los méritos valorables y la documentación acreditativa presentada.

6. En dicho proceso de verificación, el Comité Calificador podrá minorar la puntuación consignada por la persona aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Comité Calificador podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por la persona aspirante en cada apartado. En ningún caso, el Comité Calificador podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes.

7. Finalizado el análisis de la documentación presentada y la verificación del autobaremo, el Comité Calificador publicará la lista provisional del puesto convocado con las puntuaciones totales obtenidas por las candidaturas admitidas respecto de los méritos valorables, todo ello, en base a los méritos definidos en la convocatoria, en consonancia con los Criterios de Baremación y con la información y/o documentación presentada. La lista irá ordenada alfabéticamente. «Listado provisional de Baremaciones».

8. Contra la lista publicada podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Comité Calificador, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9. Durante el periodo de alegaciones sólo se podrá aportar documentación que acredite o aclare la información declarada inicialmente en el Anexo I (Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretaría General), correspondiente a la convocatoria a la que se opta y presentado en plazo, no siendo admisible la inclusión de nueva información susceptible de valoración.

10. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva con las puntuaciones totales obtenidas por las candidaturas admitidas respecto de los méritos valorables, y que irá ordenada alfabéticamente. «Listado definitivo de Baremaciones». En este momento, se detallarán las personas aspirantes que pasen a la prueba de entrevista personal.

Fase 3. Entrevista personal.

1. La entrevista personal versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en las que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto.

2. Las personas aspirantes que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de la prueba selectiva, podrán solicitar las necesarias adaptaciones de tiempos y medios, manifestándolo en el apartado «Adaptación que se solicita» de su solicitud.

El Comité Calificador examinará y valorará las adaptaciones solicitadas resolviendo lo que en cada caso proceda. A estos efectos, las personas interesadas deberán incorporar, junto a la solicitud de participación, dictamen técnico facultativo en el que conste expresamente la procedencia y el tipo de adaptación según sus circunstancias personales y siempre que guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas se publicará en los términos establecidos en el punto dos de la base quinta de la presente convocatoria. «Acuerdo de la Comisión sobre adaptaciones».

3. El Comité Calificador determinará el número de candidaturas que pasarán a la fase de entrevista personal, en base a mayor puntuación obtenida en la fase anterior, con un máximo de 10 candidaturas y un mínimo de 3.

4. En caso de empate en esta fase del proceso selectivo, se establecen como criterios de desempate, atendiendo al siguiente orden:

1.º Tendrá preferencia aquella persona que haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Baremación.

2.º De persistir el empate, se dirimirá tomando la letra inicial del primer apellido y siguiendo el orden alfabético, comenzando por la letra resultante del último sorteo publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» por resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública de la Junta de Andalucía, por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.

5. Si el total de candidaturas que pasan a la fase de entrevista personal es inferior a 3, todas las candidaturas pasarán a esta fase.

6. La entrevista personal se realizará en Sevilla. El lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista se publicará en los lugares establecidos en el punto dos de la base quinta de la presente resolución.

7. Tras la realización de la prueba de entrevista personal, el Comité Calificador publicará la lista provisional de las personas que han superado el proceso selectivo, indicando la puntuación obtenida en cada una de las fases, desglosando la puntuación del concurso conforme a los apartados del baremo de méritos. La lista irá ordenada alfabéticamente. «Listado provisional de Aprobados proceso selectivo».

8. Contra la lista provisional podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Comité Calificador, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

9. La solicitud de vista de su expediente se realizará telemáticamente por todas las personas participantes interesadas, precisándose para ello disponer de certificado digital.

Fase 4. Resolución del proceso de selección.

1. Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, el/a Presidente/a del Comité Calificador emitirá informe de propuesta de designación indicando la candidatura que ha superado el proceso selectivo. Este informe se elevará al órgano competente para su aprobación.

2. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, éste será resuelto con la candidatura que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista personal.

3. El órgano competente dictará resolución de adjudicación con la persona seleccionada, que será publicada en los mismos lugares previstos en el punto dos de la base quinta de la presente convocatoria. «Resolución Aprobado proceso selectivo».

4. Contra esta resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aprobadas, que agota la vía administrativa, cabrá interponer demanda ante el Juzgado de lo Social que corresponda en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 6 y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

ANEXO 2

Comité calificador

La composición del Comité Calificador es la siguiente:

Presidencia: Natalia Silvia Márquez García, Directora Gerente de la Agencia Andaluza de la Energía de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

Secretaría: M.ª Ángeles López Navarro, Servicio de Personal y Administración General de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

00329895

Vocalías: Julia Molina Candau, Secretaria General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas.
Emiliano Cardenal Piris, Coordinador General de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas.
Alfonso Lucio-Villegas Cámara, Director General de Verificaciones Industriales de Andalucía de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

ANEXO 3

Referencia, requisitos y criterios de baremación

Referencia RRHH2025-0010

NÚM. DE PLAZAS A CONVOCAR	PUESTO
1	Secretario/a General

1. Requisitos mínimos exigidos.

1.1. Poseer titulación Universitaria Oficial de Licenciatura o Grado conforme a lo establecido en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio -Título universitario de Nivel 3 (Máster)- del Marco Español de Cualificaciones para la Educación superior (MECES).

1.2. Acreditar experiencia laboral de, al menos, 5 años en puestos desempeñando funciones directivas en el sector público o privado.

1.3. Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.4. No estar incurso/a en ninguna incompatibilidad que determine la legislación vigente.

2. Méritos valorables.

2.1. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia laboral en los siguientes casos:

2.1.A. En puestos donde haya desempeñado funciones de Secretaría General, Secretaría Provincial, Subdirección, Coordinación General, Alta Dirección o Gerencia, en el sector público.

2.1.B. En puestos donde haya desempeñado funciones como Jefatura de Servicio, Jefatura de Departamento, Secciones o en puestos similares, en el sector público y diferente a la valorada en el punto anterior.

2.1.C. En puestos con funciones de Dirección de Centro, Dirección de Unidad, Dirección y coordinación de equipos, en el sector público o privado, y diferente a la valorada en los apartados anteriores.

2.1.D. Se valorará la experiencia laboral en materia económico-financiera, contratación pública y gestión de recursos humanos, en el sector público o privado, y diferente a la valorada en los apartados anteriores.

2.2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento. Se valorará la asistencia a cursos de formación y/o perfeccionamiento que estén relacionados con la descripción del puesto.

2.3. Antigüedad en las Administraciones Públicas y Entes del Sector Público Instrumental. Se valorará la antigüedad en puestos con funciones de dirección, coordinación, jefaturas o en puestos similares al que se opta.

3. Entrevista personal.

La entrevista personal versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en la descripción del puesto, en las que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto. Se valorará lo establecido en el punto 6.2 del presente anexo.

00329895

4. Valoración del proceso selectivo.

	Puntuación máxima por fase	Valoración sobre el proceso selectivo	Puntuación mínima requerida por fase	Puntuación total
Baremación de méritos	60	60%	30	100
Entrevista personal	40	40%	20	

La puntuación total que podrán obtener las candidaturas que opten al puesto será de 100 puntos.

Las fases serán de carácter eliminatorio y se deberá alcanzar la puntuación mínima establecida en cada fase.

5. Cuadro resumen méritos valorables.

5.1. MÉRITOS VALORABLES.	PUNTUACIÓN MÁXIMA	
5.1.1. Experiencia Profesional.	46	60
5.1.2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento.	8	
5.1.3. Antigüedad en las AAPP y Entes del Sector Público Instrumental.	6	
5.2. ENTREVISTA PERSONAL.		
Versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo y el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto.	40	

6. Criterios de baremación.

6.1. Méritos valorables.

6.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL VALORABLE (A cumplimentar en el apartado 4.1. del Anexo I: Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretario/a General)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	
6.1.1.A) Se valorará la experiencia laboral en puestos donde haya desempeñado funciones de Secretaría General, Secretaría Provincial, Subdirección, Coordinación General, Alta Dirección o Gerencia, en el sector público. (0,39 puntos por mes trabajado) (A cumplimentar en el apartado 4.1.A del Anexo I: Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretario/a General)	14	46
6.1.1.B) Se valorará la experiencia laboral, en puestos donde haya desempeñado funciones como Jefatura de Servicio, Jefatura de Departamento, Secciones o en puestos similares, en el sector público y diferente a la valorada en el punto anterior. (0,34 puntos por mes trabajado) (A cumplimentar en el apartado 4.1.B del Anexo I: Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretario/a General)	12	
6.1.1.C) Se valorará la experiencia laboral en puestos donde haya desempeñado funciones de Dirección de Centro, Dirección de Unidad, Dirección y coordinación de equipos, en el sector público o privado, y diferente a la valorada en los apartados anteriores. (0,28 puntos por mes trabajado) (A cumplimentar en el apartado 4.1.C del Anexo I: Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretario/a General)	10	
6.1.1.D) Se valorará la experiencia laboral en puestos donde haya desempeñado tareas en materia económico-financiera, contratación pública y gestión de recursos humanos, en el sector público o privado, y diferente a la valorada en los apartados anteriores. (0,28 puntos por mes trabajado) (A cumplimentar en el apartado 4.1.D del Anexo I: Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretario/a General)	10	

6.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO (A cumplimentar en el apartado 4.2. del Anexo I: Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretario/a General)	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Se valorará la asistencia a cursos de formación y/o perfeccionamiento, relacionados con la descripción del puesto. (0,08 puntos por cada hora formativa)	8

6.1.3. Antigüedad en las AAPP y entes del sector público instrumental (A cumplimentar en el apartado 4.3. del Anexo I: Solicitud de inscripción al proceso selectivo Secretario/a General)	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Se valorará la antigüedad en puestos con funciones de dirección, coordinación, jefaturas o en puestos similares al que se opta. (0,17 puntos por mes trabajado).	6

6.2. ENTREVISTA PERSONAL

6.2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
La entrevista personal versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en las que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto.	40
Se valorará la comunicación oral, capacidad analítica y de respuesta, iniciativa, autonomía, tolerancia a la presión, organización del trabajo, gestión de proyectos, identificación de riesgos.	

ANEXO I
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO SELECTIVO SECRETARIO/A GENERAL

REFERENCIA	Nº DE PLAZAS A CONVOCAR	PUESTO
RRHH2025-0006	1	SECRETARIO/A GENERAL

1. DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:	
Dirección:			
Localidad:		Provincia:	CP:
Teléfono:		Correo electrónico:	

2. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA:			
2.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA (Se detallará la experiencia profesional adquirida y exigida como requisito. La experiencia profesional, con indicación del periodo trabajado y número de meses, deberá ser detallada y acreditada en los términos establecidos en las Bases de la Convocatoria y en el Anexo correspondiente al puesto).			
Empresa / Entidad	Puesto	Periodo	N.º de meses
TOTAL N.º DE MESES (El periodo y numero de meses deberá ser coincidente con su vida laboral/Hoja de Acreditación de Datos)			

00329895

3. DATOS SOBRE DISCAPACIDAD

3.1. Presenta discapacidad:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3.2. En caso afirmativo, indicar si necesita adaptación:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3.3. En caso afirmativo, indicar la adaptación que solicita (aportar documentación acreditativa, en su caso):		

4. MÉRITOS VALORABLES

4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL VALORABLE				
4.1.A. Se valorará la experiencia laboral en puestos donde haya desempeñado funciones de Secretaría General, Secretaría Provincial, Subdirección, Coordinación General, Alta Dirección o Gerencia, en el sector público. (0,39 puntos por mes trabajado). Máximo 14 puntos.				
Centro Directivo	Puesto	Periodo	Nº de meses	Puntuación obtenida (Autobaremo)
TOTAL (La experiencia profesional, con indicación del periodo trabajado y número de meses, deberá ser detallada, acreditada y autobaremada en los términos establecidos en las bases de la convocatoria y en el Anexo correspondiente al puesto convocado).				

4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL VALORABLE				
4.1.B. Se valorará la experiencia laboral, en puestos donde haya desempeñado funciones como Jefatura de Servicio, Jefatura de Departamento, Secciones o en puestos similares, en el sector público y diferente a la valorada en el punto anterior. (0,34 puntos por mes trabajado). Máximo 12 puntos.				
Centro Directivo	Puesto	Periodo	Nº de meses	Puntuación obtenida (Autobaremo)
TOTAL (La experiencia profesional, con indicación del periodo trabajado y número de meses, deberá ser detallada, acreditada y autobaremada en los términos establecidos en las bases de la convocatoria y en el Anexo correspondiente al puesto convocado).				

4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL VALORABLE				
4.1.C. Se valorará la experiencia laboral en puestos donde haya desempeñado funciones de Dirección de Centro, Dirección de Unidad, Dirección y coordinación de quipos, en el sector público o privado, y diferente a la valorada en los apartados anteriores. (0,28 puntos por mes trabajado). Máximo 10 puntos.				
Empresa / Entidad	Puesto	Periodo	Nº de meses	Puntuación obtenida (Autobaremo)
TOTAL (La experiencia profesional, con indicación del periodo trabajado y número de meses, deberá ser detallada, acreditada y autobaremada en los términos establecidos en las bases de la convocatoria y en el Anexo correspondiente al puesto convocado).				

4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL VALORABLE				
4.1.D. Se valorará la experiencia laboral en materia económico-financiera, contratación pública y gestión de recursos humanos, en el sector público o privado, y diferente a la valorada en los apartados anteriores. (0,28 puntos por mes trabajado). Máximo 10 puntos.				
Empresa / Entidad	Puesto	Periodo	Nº de meses	Puntuación obtenida (Autobaremo)
TOTAL (La experiencia profesional, con indicación del periodo trabajado y número de meses, deberá ser detallada, acreditada y autobaremada en los términos establecidos en las bases de la convocatoria y en el Anexo correspondiente al puesto convocado).				

4.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO			
Denominación de la Acción Formativa	Organismo/Entidad	N.º Horas	Puntuación obtenida (Autobaremo)
TOTAL (Aplicar autobaremo según el valor asignado en las bases de la convocatoria y en el Anexo correspondiente)			

4.3 ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ENTES DEL SECTOR INSTRUMENTAL		
Antigüedad en puestos con funciones de dirección, coordinación, jefaturas o en puestos similares al que se opta.	Nº de meses	Puntuación obtenida (Autobaremo)
TOTAL (Aplicar autobaremo según el valor asignado en la convocatoria y Anexo correspondiente)		

NOMBRE Y APELLIDOS _____, con DNI _____, SOLICITA ser admitido/a en el proceso de selección y declara:

Conocer y aceptar íntegramente 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.

Conocer que, para poder optar a la participación en el proceso selectivo, las candidaturas aspirantes deberán presentar cumplimentada y firmada la presente solicitud.

La falta de presentación en plazo de la presente solicitud (Anexo I), la presentación de un modelo correspondiente a otra convocatoria, la falta de cumplimentación, la cumplimentación incorrecta, serán causas de exclusión del procedimiento.

Conocer que, solo se valorará la información declarada en la presente solicitud (Anexo I) y acreditada.

Conocer que, la presentación de la presente solicitud (Anexo I) durante el periodo de alegaciones se considerará como una solicitud presentada fuera de plazo

Conocer que, durante el periodo de alegaciones sólo se podrá aportar documentación que acredite o aclare la información declarada inicialmente en la presente solicitud (Anexo I), correspondiente a la convocatoria a la que se opta y presentado en plazo, no siendo admisible la inclusión de nueva información susceptible de valoración.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones públicas.

Leídas las anteriores declaraciones e instrucciones, firma la persona solicitante en prueba de conformidad.

Fdo.:

Fecha:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, la Agencia Andaluza de la Energía como responsable del tratamiento le informa que los datos personales aportados en el presente documento serán incorporados, al tratamiento "Gestión del personal y contratación en la Agencia Andaluza de la Energía". Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá cumplimentar el formulario a disposición de los mismos, pudiendo retirar el consentimiento en cualquier momento, así como oponerse al tratamiento, limitar el mismo, acceder, rectificar, suprimir los datos y/o ejercer su derecho a portabilidad, accediendo a la dirección web www.agenciaandaluzadelaenergia.es y enviando la solicitud cumplimentada a través de los dos canales habilitados por la Agencia Andaluza de la Energía para este procedimiento. Igualmente podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía si entiende que sus derechos hubieran podido ser vulnerados o dirigirse directamente al Delegado de Protección de Datos de la Agencia Andaluza de la Energía a través del correo electrónico dpd.aae@juntadeandalucia.es."

NOTAS ACLARATORIAS.

Si se requiere más espacio para cumplimentar algunos de los requisitos y/o méritos detallados, adjuntar cuantas copias sean necesarias.

Junto a este Anexo, las candidaturas deberán aportar la documentación referida en el punto cuatro de la base quinta de la resolución de convocatoria.

00329895