

RESOLUCION DEL GERENTE DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M.P., POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE 23 PUESTOS DE ADMINISTRATIVOS/AS EN TODAS LAS SEDES DE FUNDACION PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M.P.

La Gerencia de Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud realiza esta convocatoria con el fin de actualizar la estructura profesional de la entidad, incorporando nuevas categorías que permitan una adecuada clasificación y jerarquización de funciones, así como establecer una progresión profesional interna que incentive el desarrollo de competencias y la retención del talento.

En los últimos años, como resultado de los procesos de modernización administrativa, transformación digital, mayor demanda ciudadana y complejidad normativa, las formas de trabajo y los requisitos funcionales exigidos al personal han evolucionado considerablemente. Estas transformaciones han supuesto una mayor carga técnica, administrativa y de gestión que excede las funciones tradicionalmente asignadas a ciertas categorías.

En este sentido, se ha informado favorablemente por la Dirección General de Planificación y Organización del Sector Público Andaluz la creación de la categoría profesional de Administrativo/a, la cual permitiría dar respuesta a las funciones que hoy no están cubiertas formalmente por ninguna categoría existente.

Por parte de Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, se ha dotado en la plantilla presupuestaria del Instituto de Salud de Andalucía (ISA), donde se encuentran incluidos los presupuestos de la Fundación, un total de 23 puestos vacantes que se considera conveniente para la consecución de las metas y objetivos de la Fundación. Esta medida se enmarca en el ejercicio de las competencias de planificación de recursos humanos de la entidad y permitirá dar una respuesta adecuada a los desafíos actuales de gestión pública de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.

Por ello, ACUERDA

Aprobar la convocatoria de un proceso de Promoción Interna para la cobertura de las 23 plazas vacantes de la categoría **Administrativo/a** en las distintas sedes de FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M.P.

FIRMADO POR	RAMON MANUEL BAUTISTA PEREZ	18/03/2026 11:27:58	PÁGINA 1/7
VERIFICACIÓN	UUM32H7HWPFFUUQW626JGHAA3CUPVP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

INFORMACION RELATIVA A FPS Y AL AREA O PROYECTO DE LA CONVOCATORIA

Funciones principales del puesto:

Los/as profesionales pertenecientes a esta Categoría Profesional desarrollan su actividad siguiendo los procedimientos y prácticas normalizadas establecidos por la organización. Su nivel de iniciativa, autonomía y responsabilidad se orienta a la planificación y ejecución de sus propias tareas, bajo una supervisión general centrada en los resultados obtenidos.

Participan en funciones de apoyo o complementarias dentro de la gestión de proyectos y actividades propias del Área en la que están integrados/as.

Entre sus funciones se incluye:

- i. Gestión administrativa y documental:** Registrar, clasificar y archivar documentación física y digital relacionada con los distintos procesos administrativos, garantizando su trazabilidad y confidencialidad. Elaborar, revisar y mantener actualizados documentos, informes, procedimientos normalizados de trabajo, bases de datos y estadísticas del área de adscripción. Contribuir a la mejora continua de los procedimientos administrativos mediante la automatización de tareas y el uso de herramientas ofimáticas avanzadas.
- ii. Gestión económica y de proyectos:** En función del área de adscripción: tramitar facturas, pedidos, contratos menores y compras conforme a la normativa aplicable. Participar en la preparación de presupuestos, control de gastos y conciliaciones básicas en coordinación con las áreas económicas correspondientes. Realizar el seguimiento administrativo de los proyectos, ayudas o trámites asignados, incluyendo el control de plazos, la recopilación de documentación justificativa y la elaboración de informes o certificaciones económicas.
- iii. Atención y soporte a usuarios y colaboradores:** Atender consultas y solicitudes de información de profesionales, proveedores, organismos financiadores u otras entidades colaboradoras, garantizando una comunicación clara, ágil y eficaz. Coordinar la recogida y el envío de documentación, gestionando incidencias y asegurando la correcta resolución de los trámites administrativos. Gestionar la correspondencia y la atención telefónica o telemática, proporcionando información y apoyo a usuarios internos y externos.
- iv. Colaboración en la mejora de procesos y calidad:** Participar en la implantación, seguimiento y actualización de los procedimientos del sistema de gestión de calidad, contribuyendo a la mejora continua de los procesos administrativos. Identificar oportunidades de optimización en los circuitos de trabajo, proponiendo acciones que incrementen la eficiencia, la trazabilidad y la homogeneidad en la gestión interna.
- v. Cualesquiera otras funciones específicas:** Ejecutar las tareas técnicas y operativas asignadas por la singularidad del centro, área o proyecto, así como cualquier otra actividad de apoyo necesaria para garantizar la continuidad y calidad del servicio asignado, conforme a la naturaleza del puesto y al área al que pertenecen.

FIRMADO POR	RAMON MANUEL BAUTISTA PEREZ	18/03/2026 11:27:58	PÁGINA 2/7
VERIFICACIÓN	UUM32H7HWPFFUUQW626JGHAA3CUPVP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Perfil buscado:

Requerimientos académicos a valorar:

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior, se admite formación de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio siempre que se pueda acreditar una experiencia consolidada de al menos 5 años en el ámbito que desarrolla su labor.

Requisitos de méritos profesionales a valorar:

- Ser personal de la plantilla de la Fundación Progreso y Salud como personal laboral indefinido (Tener relación laboral en la FPS o suspendida por invalidez temporal, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y/ o lactancia, de mutuo acuerdo, desde la presente convocatoria hasta la formalización de la resolución).
- No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- Estar vinculado con la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud M.P., al menos de 5 años, por una relación laboral de carácter indefinido ordinario en un puesto con categoría inmediatamente anterior al puesto que se aspira, según se dispone en el cuadro del Catálogo de Puestos de FPS publicado en Portal de Transparencia de la FPS. Se entienden como aptos los candidatos/as que obtuvieron la plaza en el proceso de estabilización del año 2022, siempre que tengan una antigüedad reconocida en FPS de al menos 5 años. Si algún profesional cumple con los requisitos mínimos y su retribución actual es superior a la de la presente convocatoria, podrá presentarse para adquirir la categoría de ésta, respetándole todas las condiciones salariales que actualmente tiene aprobadas.
- Se admitirán las candidaturas de los/las excedentes forzosos siempre que a fecha de finalización de presentación de candidaturas hayan solicitado la incorporación inmediata a la FPS.)
- **Obtener la puntuación mínima de 40 puntos**, computado entre el apartado de “experiencia profesional” y “formación”, para la admisión de la candidatura al proceso.

FIRMADO POR	RAMON MANUEL BAUTISTA PEREZ	18/03/2026 11:27:58	PÁGINA 3/7
VERIFICACIÓN	UUM32H7HWPFUUQW626JGHAA3CUPVP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Información sobre la contratación:

- Modalidad contractual: Personal Laboral Indefinido.
- Jornada laboral: Completa de lunes a viernes.
- Retribución bruta anual: 24.690,65 euros correspondiendo 22.477,26 euros de salario fijo y un máximo de 2.213,49 euros de incentivos.

Difusión:

Esta convocatoria será difundida a través de los medios oficiales de la Junta de Andalucía, quedando publicada en el Portal de **Ofertas de empleo de las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía**, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Proceso de selección:

Las bases generales para la ponderación de los méritos de las personas candidatas atenderán a los valores siguientes:

- Experiencia profesional en FPS.
- Experiencia Profesional otras entidades o empresas.
- Formación relativa a las funciones del puesto.

Para baremar la experiencia profesional en FPS, aportada por las candidaturas en relación con el perfil del puesto ofertado, la Comisión de Selección se basará en las funciones descritas en el certificado acreditativo modelo Anexo 1, del Programa Gestiona.

La experiencia profesional en otras entidades o empresas se debe de aportar con el certificado de funciones correspondiente al periodo trabajado o cualquier otra justificación que acredite las funciones desempeñadas.

No se valorará el solapamiento de periodos de trabajo. Si concurriera el solapamiento de experiencias y méritos profesionales en un mismo periodo, se tendrá en consideración el más favorable, con el porcentaje de dedicación que se acuerde por la Comisión de Selección.

El Informe de Vida Laboral tendrá carácter acreditativo de los periodos temporales cotizados por la persona candidata.

La formación será acreditada mediante certificado emitido por FPS o certificados de empresas externas, siempre que sean centros homologados y debiendo figurar en los mismos el número de horas lectivas.

El proceso consistirá en el análisis y valoración curricular de todas las candidaturas recibidas.

FIRMADO POR	RAMON MANUEL BAUTISTA PEREZ	18/03/2026 11:27:58	PÁGINA 4/7
VERIFICACIÓN	UUM32H7HWPFFUUQW626JGHAA3CUPVP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Será requisito indispensable para optar al puesto haber acreditado debidamente, en el momento de su inscripción, mediante la aportación de la documentación soporte necesaria (CV, títulos académicos, formativos, certificados, vida laboral, DNI/NIE...) el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria. En el caso de idiomas, dicho nivel se evidenciará mediante la presentación del título correspondiente o en su defecto con la superación de una prueba de nivel durante el proceso de selección (oral y escrita) si es la persona candidata seleccionada.

En el caso de que la persona seleccionada esté en posesión de una titulación universitaria extranjera que no haya sido emitida en el marco del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS), tendrá que acreditar con carácter previo a la formalización del contrato que ha iniciado los trámites para la homologación o convalidación de su título en España. A tal efecto en el contrato de trabajo se le establecerá una cláusula resolutoria en virtud de la cual el contrato quedaría resuelto en el caso de que no llegue a obtenerse la homologación o convalidación del título.

Presentación de candidaturas:

Las candidaturas se presentarán a través del correo electrónico convocatoriadeempleo.fps@juntadeandalucia.es, indicando en el asunto "Inscripción en la convocatoria de empleo 2323". (peso máximo de 10 MB).

Las personas interesadas deberán adjuntar, en el momento de su inscripción un archivo único, preferiblemente en pdf, en el que deberá aportar la siguiente información:

- CV en el que se indiquen entre otros los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria. La persona solicitante se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en el mismo.
- Documentación acreditativa de la titulación académica y/o formativa exigida en los requisitos mínimos.
- Certificado Anexo 1 Programa Gestiona
- Certificados de funciones acreditativos de la experiencia profesional en otras entidades.
- DNI y Informe de Vida Laboral.

El plazo de presentación de candidaturas estará abierto 10 días laborales desde la fecha de publicación en la web de la Fundación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Fundación podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados a las personas que han presentado su candidatura, en los plazos que se establezcan para ello. De no presentarse la documentación/aclaración requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido.

En el caso de necesitar aclaración sobre algún aspecto del proceso de selección podrá dirigirse al correo electrónico convocatoriadeempleo.fps@juntadeandalucia.es, indicando en el asunto: Convocatoria 2323

FIRMADO POR	RAMON MANUEL BAUTISTA PEREZ	18/03/2026 11:27:58	PÁGINA 5/7
VERIFICACIÓN	UUM32H7HWPFFUUQW626JGHAA3CUPVP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Comisión de selección:

La Comisión de Selección estará integrada por tres personas designadas por la Dirección de FPS junto con la persona titular de la Subdirección de RRHH que actuará como secretario de la misma.

La Comisión de Selección, estará formada por:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Miembro de la Unidad de RRHH.

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de lo siguiente:

a) Los datos personales que nos proporcione serán utilizados con la finalidad de tramitar los procesos de selección y en su caso, realizar gestiones de recursos humanos y gestión de personal de las personas que se incorporen como empleados a la Fundación.

b) El responsable de este tratamiento de sus datos personales es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, cuya dirección es Avd. Américo Vespucio, 15, edificio S-2. 41092 Sevilla.

c) Sus datos quedarán almacenados durante el tiempo que se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales estipuladas. Asimismo, no serán cedidos a tercero, salvo que se disponga en una obligación legal.

d) La base jurídica de este tratamiento se basa en el consentimiento que nos presta al cumplimentar y enviar el formulario de inscripción y, en su caso, en su relación contractual con la Fundación, sin la cual no podríamos cumplir con las finalidades descritas.

e) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.csalud@juntadeandalucia.es

f) Puede usted revocar su consentimiento o ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud en Avd. Américo Vespucio 15, edificio S-2. 41092 Sevilla; o mediante correo electrónico a lopd.fps@juntadeandalucia.es

En Sevilla, a la fecha de la firma digital

Ramón Manuel Bautista Perez
Subdirector RRHH

FIRMADO POR	RAMON MANUEL BAUTISTA PEREZ	18/03/2026 11:27:58	PÁGINA 6/7
VERIFICACIÓN	UUM32H7HWPFUUQW626JGHAA3CUPVP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO 1. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

La puntuación mínima exigida para la admisión de candidaturas será de 40 puntos computados entre el apartado de experiencia profesional y formación, en base a la documentación presentada.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FPS:

- Por este parámetro se podrá computar hasta 60 puntos.
- Para baremar la experiencia profesional en FPS aportada por las candidaturas en relación con el puesto ofertado, la Comisión de Selección se basará en las funciones descritas en el certificado del Anexo 1 del Programa Gestiona.
- Se computará 0,50 puntos por mes de trabajo efectivo en FPS.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES O EMPRESAS:

- Por este parámetro se podrá computar hasta 25 puntos.
- Para baremar la experiencia profesional en entidades o empresas aportada por las candidaturas en relación con el puesto ofertado, la Comisión de Selección se basará en las funciones descritas en los certificados de funciones aportados o cualquier otra justificación que acredite las funciones desempeñadas.
- Se computarán en base a los siguientes criterios:
 - a) Experiencia laboral en el sector público, con vínculo laboral o en el ejercicio libre de la profesión: 0,40 puntos por cada mes de trabajo acreditado.
 - b) Experiencia laboral en el sector privado, con vínculo laboral o en el ejercicio libre de la profesión: 0,30 puntos por cada mes de trabajo acreditado.

3. FORMACIÓN:

- Por este parámetro se podrá computar hasta 15 puntos.
- Por la realización de cursos de formación, directamente ligados al puesto ofertado, impartidos en FPS o por centros académicos, organismos públicos dedicados a formación o centros de enseñanza habilitados legalmente al efecto, se valorará 0,06 puntos por cada hora de formación acreditada.

En aquellos casos en que, baremada la Experiencia profesional en FPS, Experiencia Profesional en otras entidades o empresas y la Formación existan candidaturas con idéntica puntuación final, se procederá al desempate conforme al criterio de: “Experiencia Profesional en FPS sin tope”.

FIRMADO POR	RAMON MANUEL BAUTISTA PEREZ	18/03/2026 11:27:58	PÁGINA 7/7
VERIFICACIÓN	UUM32H7HWPFFUUQW626JGHAA3CUPVP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	