



ACTA DE ADOPCIÓN DE ACUERDO DE APERTURA DE UN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO EN DOCUMENTACIÓN PARA EL GRUPO B, NIVEL B.2 PERSONAL TÉCNICO (Referencia CP01/2017)

ANTECEDENTES

La Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces es una entidad de carácter científico y cultural, sin ánimo de lucro, constituida por la Administración de la Junta de Andalucía el 26 de marzo de 2001. Como objetivos fundacionales se establecen el fomento de la investigación científica, la generación de conocimiento sobre la realidad social, económica y cultural de Andalucía y la difusión de sus resultados en beneficio de toda la sociedad.

Adscrita a la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática, la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces se rige por un Patronato, que ejerce como órgano de representación, gobierno y administración, una presidencia y una dirección. Cuenta, además, con un Comité Científico que actúa como órgano asesor y que está compuesto por reconocidas personalidades del mundo de la ciencia y la cultura.

La misión de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudio Andaluces es convertirse en un centro de excelencia en la investigación sobre Andalucía y punto de referencia para la toma de decisiones de las instituciones públicas y privadas que influyen en el desarrollo de la Comunidad Autónoma.

Bajo el lema, Cultura del Saber, la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces genera un amplio programa de actividades anuales abiertas a la comunidad científica y a la sociedad en general, entre las que se encuentran la organización de jornadas, seminarios y talleres, exposiciones, cursos de formación y edición de publicaciones, entre otras iniciativas. Asimismo, uno de los grandes proyectos de la Fundación es el desarrollo y consolidación del Museo de la Autonomía de Andalucía y la Casa de Blas Infante.

La presente convocatoria se realiza en aplicación de lo dispuesto en la Instrucción conjunta 2/2016, de 13 de septiembre, de la Dirección General de Planificación y Evaluación y de la Dirección General de Presupuestos por la que se establecen los criterios generales y los procedimientos de aplicación para la contratación de personal con carácter indefinido y temporal por las entidades del sector público andaluz, que permite a las fundaciones del sector público andaluz, la contratación de personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público andaluz. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en esta disposición quedarán en su administración o entidad de origen en la situación que se prevea en las normas reguladoras de sus respectivas relaciones y seguirán percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en la institución, consejería, o entidad de procedencia.

Por su parte el artículo 13.3 de la Ley 10/2016, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dispone que, durante el año 2017, la contratación de personal con carácter fijo o indefinido o temporal en las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, consorcios, fundaciones y demás

entidades a que se refiere el artículo 5 del texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía requerirá autorización de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Habiéndose recibido la preceptiva autorización el 3 de julio de 2017 por la Dirección General de Planificación y Evaluación de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la Directora Gerente de esta Fundación, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 19, letra e), de sus Estatutos aprobados e inscritos en el Registro de Fundaciones de Andalucía, anuncia la convocatoria de un puesto de técnico en documentación, para el grupo B Nivel B.2 Personal Técnico del vigente Convenio Colectivo de la Fundación, con arreglo a las siguientes BASES:

PRIMERA. MISIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

La misión del Documentalista es la gestión y supervisión de los servicios que presta la Unidad de documentación en la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, bajo la supervisión del Jefe del Área de Investigación. Así mismo, son principalmente cuatro los bloques de actuación de este perfil: la biblioteca general, la biblioteca especializada, los archivos y la gestión de contenidos; y su objetivo general es seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información para que pueda ser utilizada.

Entre sus tareas concretas están las de seleccionar, organizar y preservar la información y la documentación impresa, así como la que se presenta en otros formatos (grabaciones sonoras y de vídeo, fotografías, películas cinematográficas, recursos digitales, etc.).

Además, hará uso de su experiencia en archivos, para gestionar colecciones y fondos documentales, concretamente la valoración, adquisición, clasificación, ordenación y descripción, preservación, referencia y acceso, difusión y administración, que permitan constituir y organizar las colecciones de documentos y fondos de archivos, conservándolos y haciéndolos accesibles. De igual manera se responsabiliza de la adquisición de fondos, es decir de la compra, donación o gestión de intercambios. Deberá hacer uso de los instrumentos específicos que se utilizan para gestionar la información y la documentación en las bibliotecas y archivos. Así mismo, el puesto requiere la realización del préstamo de fondos propios e interbibliotecarios.

Por otra parte, el puesto de documentalista conlleva la tarea de usar y aplicar las técnicas, normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información de fondos propios a través de la Web www.centrodeestudiosandaluces.es mediante la gestión del catálogo informatizado y repositorio digital. El puesto no conlleva una responsabilidad de recursos humanos a su cargo pero sí se hace necesaria la capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares, a través del apoyo documental y difusión de información a las distintas áreas de la Fundación.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO Y NIVEL: Personal Técnico B.2 (Art. 11 del II Convenio Colectivo de la FPACEA. BOP nº 78 de 5 de abril de 2017).

SALARIO BRUTO ANUAL: 25.921,61 €.

COMIENZO DEL CONTRATO: noviembre de 2017.

NIVEL ACADÉMICO MÍNIMO EXIGIDO: Diplomatura, titulación técnica de grado superior en ciclo formativo o equivalente.



EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA: Al menos tres años en el puesto a desempeñar. Además, un adecuado conocimiento técnico profesional sobre las funciones propias del ámbito del trabajo encomendado, con objetivos definidos y exigencia en los criterios de conocimiento y experiencia.

ADSCRIPCIÓN FUNCIONAL Y ORGÁNICA: Área de Investigación.

CENTRO DE TRABAJO: Museo de la Autonomía de Andalucía. Avda. Blas Infante, s/n. Coria del Río – La Puebla del Río. 41100 Sevilla.

TIPO DE CONTRATO: Contrato indefinido a tiempo completo, con el periodo de prueba de un máximo de seis meses contemplado para el personal Técnico titulado en el artículo 17 del vigente Convenio Colectivo de la Fundación.

SEGUNDA. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente convocatoria el personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público andaluz, según lo dispuesto en la Instrucción conjunta 2/2016, de 13 de septiembre, de la Dirección General de Planificación y Evaluación y de la Dirección General de Presupuestos, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto convocado.

TERCERA. SOLICITUDES, REQUISITOS MÍNIMOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Dirección Gerencia de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces y serán presentadas, junto con la documentación requerida, debidamente ordenada según se establece en el ANEXO I DOCUMENTACIÓN de estas Bases, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Fundación, sito en c/ Bailén, 50, de Sevilla, ello sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que las solicitudes sean remitidas por correo postal, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.
2. En la solicitud figurarán los datos personales, incluido un teléfono y dirección de email de contacto, y el puesto que se solicita, debiendo ir acompañada de un «curriculum vitae», y un certificado de la empresa u organismo del cual proceda la persona candidata, que acredite que mantiene una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público andaluz.
3. Asimismo deberá incluirse copia del título o títulos que acrediten la Diplomatura, titulación técnica de grado superior en ciclo formativo o equivalente, requisito indispensable para poder acceder al puesto.
4. Deberá justificarse igualmente el requisito de experiencia mínima en el puesto, con la hoja de acreditación de datos y/o mediante la presentación de certificados de empresas con el detalle de las funciones realizadas, así como de los periodos en que se desarrollaron las mismas.

CUARTA. COMITÉ DE SELECCIÓN

1. EL Comité de Selección para la cobertura del puesto estará formado por:
 - La Directora Gerente de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, o la persona en quien delegue.
 - El Jefe del Área de Investigación de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, o la persona en quien delegue.
 - El Director de Administración y Recursos de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, o la persona en quien delegue, que actuará como Secretario del Comité de Selección.
 - La representación sindical de la Fundación.
2. El Comité de Selección solo valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados documentalmente por las personas participantes que cumplan con los requisitos mínimos que establece esta convocatoria, sin que puedan valorarse como méritos los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
3. Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad. En ningún caso el Comité de Selección podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la señalada.

QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN

Constará de dos fases, siendo la primera de carácter eliminatorio.

Primera fase: Máximo 6 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos descritos en el punto sexto.

El Comité de Selección podrá contar con asesoramiento externo en la selección de las candidaturas.

Se seleccionará un máximo de cinco candidaturas con mejor puntuación, que pasarán a la segunda fase.

Segunda fase: Máximo 4 puntos.

Consistirá en una entrevista personal a la que serán convocadas las personas candidatas seleccionadas de la fase anterior. A través de esta entrevista se valorará la idoneidad de las candidaturas para el puesto, a través del análisis y evaluación de los aspectos siguientes:

- Conocimiento de la historia de Andalucía y más concretamente del proceso autonómico y sus antecedentes históricos. Máximo de 1 punto.
- Estructura y funcionamiento de la Junta de Andalucía y sus Instituciones. Máximo de 1 punto.
- Capacidad de organización y planificación de archivos y fondos documentales. Propuestas de innovación y mejoras. Máximo de 2 puntos.

La persona candidata elegida será la que obtenga la mayor puntuación una vez sumadas las puntuaciones de las dos fases. Se podrá establecer un máximo de dos candidaturas suplentes.



SEXTA. REQUISITOS MÍNIMOS Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS

De acuerdo con lo expuesto en el apartado primero de estas Bases, los requisitos mínimos establecidos para esta Convocatoria, tanto en lo referente a la preexistencia de una relación de carácter indefinido de funcionario o laboral en el Sector Público Andalúz (regulado en la normativa vigente de la Junta de Andalucía), así como la obligatoriedad de estar en posesión de una Diplomatura, titulación técnica de grado superior en ciclo formativo o equivalente, y la necesidad de contar con al menos tres años de experiencia en el puesto a desempeñar. Además, un adecuado conocimiento técnico profesional sobre las funciones propias del ámbito del trabajo encomendado, con objetivos definidos y exigencia en los criterios de conocimiento y experiencia (requisitos mínimos establecidos para el puesto por el Convenio Colectivo de la Fundación), son requisitos que no serán baremados y deben en todo caso ser acreditados convenientemente por todos los candidatos para la participación en esta Convocatoria, siendo directamente excluidas y por tanto no siendo baremadas aquellas candidaturas que no reúnan estos requisitos mínimos.

Se valorarán los siguientes MÉRITOS:

1. Diplomatura, titulación técnica de grado superior en ciclo formativo o equivalente en Biblioteconomía y Documentación. Se acreditará con la presentación de fotocopia del título oficial. (0,5 puntos)
2. Experiencia superior a 3 años en el puesto a desempeñar. Se acreditará mediante hoja de acreditación de datos y/o certificado de empresa con detalle de las funciones realizadas, así como los períodos en los que se desarrollan las mismas. (0.1 puntos/mes, hasta un máximo de 3)
3. Nivel de inglés B.1 o superior. Se acreditará mediante copia de certificado oficial (0.5 puntos)
4. Conocimientos del paquete ofimático OFFICE. Se acreditará con copia de certificado de asistencia a curso cuya duración (que debe acreditarse en el certificado) sea superior a 20 horas lectivas (0,5 puntos)
5. Master en Archivística o Documentación. Se acreditará con copia del título (1 punto)
6. Conocimientos avanzados del programa de descripción y gestión de colecciones digitales Omeka. Se acreditará con copia de certificado de asistencia a curso cuya duración (que debe acreditarse en el certificado) sea superior a 10 horas lectivas (0.5 puntos)

SÉPTIMA. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Lugares de publicación de la convocatoria.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En la página web www.centrodeestudiosandaluces.es

En el Portal de la Junta de Andalucía.

Esta convocatoria no será informada al Servicio Andalúz de Empleo para la presentación de candidatos, puesto que los candidatos deben contar con la preexistencia de una relación de carácter indefinido de funcionario o laboral en el Sector Público Andalúz, incompatible para que el Servicio Andalúz de Empleo pueda dar publicidad a dicha convocatoria ni aportar candidatos.

OCTAVA. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes etapas:

Etapa 1. Comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria de todas las candidaturas presentadas en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

Como resultado de la comprobación del cumplimiento de requisitos, se elaborará un listado provisional de candidaturas admitidas y otro de candidaturas no admitidas al proceso selectivo. Se procederá a su publicación en la página web de la Fundación y se abrirá un plazo de tres días hábiles para la posibilidad de subsanación de las candidaturas no admitidas, que deberá realizarse a través de la cuenta de correo electrónico cv@centrodeestudiosandaluces.es. Transcurrido dicho plazo, y una vez analizadas y valoradas las subsanaciones, se publicarán en la página Web de la Fundación los listados definitivos de candidaturas admitidas y no admitidas al proceso.

Etapa 2. Valoración de los criterios a baremar (máximo 6 puntos).

En esta etapa se procederá a la valoración de los criterios a baremar establecidos en la presente convocatoria para las candidaturas admitidas. Dicha valoración se llevará a cabo por el Comité de Selección de conformidad con los criterios de baremación establecidos en el apartado sexto de estas bases, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Sólo podrán ser valorados los méritos alegados que se refieran a los criterios establecidos y que además sean acreditados dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Como resultado de la misma, se elaborará un listado provisional con la valoración de las candidaturas, que se publicará en la página web de la Fundación y se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones a través de la cuenta de correo electrónico cv@centrodeestudiosandaluces.es. Transcurrido dicho plazo, y una vez analizadas y valoradas las alegaciones, se publicará el listado definitivo con la valoración de las candidaturas en orden decreciente.

Del listado anterior el Comité de Selección determinará un máximo de cinco candidaturas por orden de puntuación, que pasarán a la siguiente fase del proceso selectivo.

Etapa 3. Fase de Entrevista personal (máximo 4 puntos).

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de la fase anterior, el Comité de Selección llevará a cabo un máximo de 5 entrevistas personales, con las candidaturas que hayan superado la etapa anterior, en la que se valorará la idoneidad de las candidaturas para el puesto, a través del análisis y evaluación de los aspectos que se describen en el apartado quinto de la presente convocatoria.

Una vez finalizadas las entrevistas, en un plazo máximo de tres días hábiles, se publicará en la página web de la Fundación la candidatura seleccionada como más idónea para cubrir el puesto, así como una cifra comprendida entre cero y dos candidaturas suplentes, y se procederá a la publicación de la resolución definitiva del proceso, solicitándosele a la persona seleccionada que en el plazo máximo de cinco días hábiles haga entrega de la documentación necesaria para la tramitación del contrato laboral, entendiéndose que se desiste del puesto si en dicho plazo no presenta la documentación requerida.



ANEXO I. RESUMEN DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

DOCUMENTO 1.- Instancia de presentación de la candidatura, donde figurarán los datos personales de la persona candidata, incluyéndose en todo caso teléfono y un e-mail de contacto, y mención al puesto que se solicita. Esta instancia debe ir acompañada de un «curriculum vitae», así como un certificado de la empresa u organismo del cual proceda la persona candidata, que acredite que mantiene una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público andaluz.

DOCUMENTO 2.- Copia del título o títulos que acrediten la titulación de la persona candidata, que será como mínimo de Diplomatura, titulación técnica de grado superior en ciclo formativo o equivalente.

DOCUMENTO 3.- Experiencia del candidato en puesto similar. Se acreditará con la hoja de acreditación de datos y/o mediante la presentación de certificados de empresa con el detalle de las funciones realizadas, así como de los periodos en que se desarrollaron las mismas.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

DOCUMENTO 4.- Nivel de inglés B.1 o superior. Se acreditará mediante copia de certificado oficial.

DOCUMENTO 5.- Conocimientos del paquete ofimático OFFICE. Se acreditará con copia de certificado de asistencia a curso cuya duración (que debe acreditarse en el certificado) sea superior a 20 horas lectivas.

DOCUMENTO 6.- Master en Archivística o Documentación. Se acreditará con copia del título correspondiente.

DOCUMENTO 7.- Conocimientos avanzados de OMEKA. Se acreditará con copia de certificado de asistencia a curso cuya duración (que debe acreditarse en el certificado) sea superior a 10 horas lectivas.

En Sevilla, a 24 de agosto de 2017

Mercedes de Pablos Candón
Directora Gerente

