

## MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA FORMA DE PROVISIÓN DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO

**Código del Puesto: 14114510**

**Denominación del Puesto: ASESOR/A TÉCNICO/A EJECUCIÓN PROCESOS SELECTIVOS**

### Funciones:

Asesoramiento en la gestión de la documentación de la memoria de ejecución de las tareas realizadas por anualidades  
Asesoramiento en la redacción de la propuesta de presupuesto de ejecución y control de gastos de la OEP  
Supervisión y asesoramiento en la gestión de adaptaciones en las pruebas selectivas  
Asesoramiento a las comisiones selección en el desarrollo del proceso selectivo  
Asesoramiento en la gestión impresión de exámenes de las pruebas selectivas  
Asesoramiento en la gestión de sedes de celebración de las pruebas selectivas  
Selección y formación del personal colaborador  
Gestión de la logística del desarrollo de los ejercicios (asignaciones solicitantes, reparto de material desarrollo pruebas...)  
Supervisión del desarrollo de los procesos selectivos  
Supervisión, ejecución y control pagos de procesos selectivos (comisiones, colaboradores/-as, proveedores/-as...)  
Gestión y archivo de la documentación de las pruebas selectivas  
Coordinación y dirección del desarrollo de las tareas de los puestos orgánica y funcionalmente dependientes  
Cualesquiera otra que pudieran serle encomendadas

### Titulación exigida:

### Formación exigida:

La formación reglada exigida para la cobertura del puesto de trabajo es la propia del cuerpo preferente. No obstante, se valorará formación especializada en el área de Recursos Humanos.

### Experiencia exigida:

La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto es de 3 años.

### Justificación de la forma de provisión:

De las tareas anteriormente descritas se desprende que el puesto debe ser calificado como de especial responsabilidad, confianza y absoluta disponibilidad.



FIRMADO POR	PABLO EMILIO FANEGAS DE VILLAR	04/06/2021	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	Pk2jm8JDMCZZ6VS9PKWAJS24CMC3AD	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

La especial responsabilidad se deriva de las tareas de asesoramiento al Gabinete de Coordinación y Gestión de procesos selectivos, así como al Servicio de Selección. Este se desarrolla en áreas tan relevantes para la correcta ejecución de los procesos selectivos como son el asesoramiento en el presupuesto del Servicio de Selección como elemento de partida para la gestión de las ofertas de empleo público.

Asimismo, realizará labores de asesoramiento de las adaptaciones del personal con discapacidad en las pruebas selectivas, coadyuvando a que el acceso de las personas con discapacidad se realice en condiciones de igualdad.

Por otra parte, la labor de asesoramiento exige relación de confianza debido al carácter confidencial de la información que le trasladen las comisiones como la fechas de las pruebas selectivas, calificaciones de las personas aspirantes... El uso inadecuado de esta información de carácter confidencial puede suponer un obstáculo la gestión de los procesos selectivos y la quiebra del principio constitucional antes mencionado. También debe asumir el asesoramiento en el calendario de impresión de los ejercicios, actuación que exige de una máxima sincronización para lograr realizar todos los ejercicios programados puedan imprimirse con antelación suficiente al desarrollo de los ejercicios.

A estas tareas se suma el asesoramiento sobre los espacios en los que se realizaran las pruebas selectivas, lo exige un estudio y conocimiento de las sedes, de los contactos a establecer para la utilización de las mismas..., por lo que su labor se convierte en un elemento crítico en el buen desarrollo de los procesos. Una decisión errónea generaría un impacto negativo en los procesos. Estas actuaciones deben realizarse además con un sigilo y confidencialidad extremos, dado lo sensible de la información que debe gestionar.

La disponibilidad que ha de tener la persona que ocupe este puesto, incluso fuera de la jornada laboral ordinaria, la exclusividad y la incompatibilidad, implica que deba ser cubierto con personal dispuesto a asumir este requisito, debiendo proveerse este puesto por personas candidatas con un nivel de adaptación y flexibilidad en el desempeño de sus funciones, superior al normalmente requerido, en un previsible contexto de alta participación de personas interesadas en el acceso por el sistema de acceso libre a múltiples cuerpos y categorías profesionales, así como de procesos selectivos de promoción interna.

Las tareas descritas requieren de un perfil apropiado para realizar un adecuado asesoramiento en las funciones encomendadas con lo que ello implica alto, grado de motivación y cumplimiento de objetivos definidos por la dirección.

Todos los cometidos descritos suponen un especial repercusión y transcendencia en los objetivos de esta Agencia Administrativa y de la Consejería de adscripción. Asimismo, este puesto requiere de una experiencia y conocimientos técnicos, que permitan abordar con solvencia las funciones encomendadas así como un perfil profesional que reúna las capacidades necesarias para su desempeño. Además, en su selección será preciso valorar factores y aptitudes personales de difícil objetivación, que sobrepasan los factores requeridos por el baremo del sistema de provisión por concurso, haciendo necesaria su provisión por el procedimiento de libre designación, por lo que es el adecuado para la cobertura de este puesto.

Sevilla, en el día de la firma

Fdo.: Secretario General del IAAP



FIRMADO POR	PABLO EMILIO FANEGAS DE VILLAR	04/06/2021	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	Pk2jm8JDMCZZ6VS9PKWAJS24CMC3AD	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	