

## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE 13 PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE PROMOCIÓN ESPECÍFICA (Ref. 13\_PE\_2025).**

La provisión de los puestos de trabajo respetará los principios de igualdad, mérito y capacidad, respondiendo a criterios de idoneidad, mediante procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia, además de facilitar la promoción interna en el seno de la Agencia, y adecuarse a las normas reguladoras de los procedimientos de selección de personal para la provisión de puestos de trabajo de promoción específica aprobadas en CIV del 24 de abril de 2024.

En este sentido, la presente convocatoria se ajusta a lo establecido en el vigente I Convenio Colectivo para el personal laboral propio de la Agencia, en su artículo 15. En consecuencia, esta convocatoria se refiere solamente a la cobertura interna de los puestos de trabajo.

La idoneidad versará sobre la competencia técnica que disponga la persona candidata para el logro de los objetivos asociados al puesto de trabajo, suponiendo la apreciación de discrecionalidad técnica de las competencias acreditadas de la persona seleccionada.

### **1. Normas generales.**


En la sesión del Consejo Rector de 22 de enero de 2024, se presentó para su aprobación una modificación del organigrama de los servicios generales de la Agencia en la que se incluye puestos de Jefaturas de Departamento mediante procedimiento específico, al tratarse de puestos de especial responsabilidad, colaboración, disponibilidad, y que requieren de confianza técnica para su desempeño, objeto de la presente convocatoria.

En su virtud, la Secretaría General de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía convoca proceso selectivo para cubrir 13 puestos por el sistema de provisión específica cuyas características se determinan en las presentes bases.

### **2. Número de puestos convocados:** Trece(13).

**3. Descripción del puesto.** Los puestos ofertados en la presente convocatoria se encuentran descritos en el Anexo I y son:

- Jefe/a de Departamento de Procesos y Gobernanza de la Dirección Gerencia.
- Jefe/a de Departamento de Régimen Jurídico del Servicio de Régimen Jurídico y Contratación de la Subdirección de Régimen Jurídico, Económico y de Personal.
- Jefe/a de Departamento Coordinación de Fondos Europeos del Servicio de Gestión Económica y Financiera de la Subdirección de Régimen Jurídico, Económico y Personal.
- Jefe/a de Departamento de Planificación y Control del Servicio de Control y Certificación de Fondos Europeos de la Subdirección de Régimen Jurídico, Económico y Personal.
- Jefe/a de Departamento de Soporte Transversal a la SGCIA de la Subdirección General de Control e Inspección Agroalimentaria.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	10/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJTHDEB49MXB825UYUQ639VFAD	PÁG. 1/6	



- Jefe/a de Departamento de Coordinación de Acreditaciones del Servicio de Coordinación de Laboratorios de la Subdirección General de Control e Inspección Agroalimentaria.
- Jefe/a de Departamento de Control Agrícola del Servicio de Inspección Agroalimentaria de la Subdirección General de Control e Inspección Agroalimentaria.
- Jefe/a de Departamento de Control Pesquero y Acuícola del Servicio de Inspección y Control Pesquero y Acuícola de la Subdirección General de Control e Inspección Agroalimentaria.
- Jefe/a de Departamento de Control Administrativo del Servicio de Asistencia y Soporte Técnico de la Subdirección de Infraestructuras, Patrimonio y Asistencia Técnica.
- Jefe/a de Departamento de Asistencia y Soporte Técnico del Servicio de Asistencia y Soporte Técnico de la Subdirección de Infraestructuras, Patrimonio y Asistencia Técnica.
- Jefe/a de Departamento de Infraestructuras y Regadíos del Servicio de Patrimonio, Infraestructuras y Regadíos.
- Jefe/a de Departamento de Promoción del Servicio de Promoción, Calidad y Estrategia de la Subdirección de Promoción, Consultoría y Actuaciones SIG.
- Jefe/a de Departamento de Calidad Agroalimentaria, Gastronomía y Producción Sostenible del Servicio de Promoción, Calidad y Estrategia de la Subdirección de Promoción, Consultoría y Actuaciones SIG.

#### 4. Solicitud y documentación.

4.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar:

- Solicitud de participación y declaración responsable según el modelo que consta en el Anexo II, debidamente cumplimentado y suscrito por la persona solicitante.
- CV actualizado detallado atendiendo al perfil competencial del puesto.
- Copia de la titulación que se requiere en la convocatoria, expedida por el organismo correspondiente, o certificado de haber abonado los derechos de expedición del título, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por Ministerio de Educación y Formación Profesional u organismo competente, conforme al marco legal de aplicación. Las titulaciones extranjeras sólo serán valoradas si están homologadas por el Ministerio correspondiente.
- Acreditación documental de la formación y experiencia que se requiere. En relación con la formación, deberá aportarse cuantos documentos acrediten el conocimiento de materias relacionadas con el perfil competencial del puesto, y en relación con la experiencia, deberá aportarse declaración expresa responsable firmada por la persona candidata donde se recoja la experiencia en las actividades y las áreas que se describen para el puesto.
- La documentación deberá ir numerada y con un índice de la documentación presentada. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

4.2. Únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la totalidad de la documentación obligatoria relacionada y actualizada. La no presentación de la documentación o su presentación fuera del plazo implicará la exclusión del proceso de selección.

4.3. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas que rigen la presente convocatoria por parte de la persona solicitante.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	10/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJTHDEB49MXB825UYUQ639VFAD	PÁG. 2/6	



## 5. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

5.1. Las solicitudes y la documentación referida en el apartado 4.1 se realizará en soporte digital, en un archivo único, y deberá dirigirse al Servicio de Recursos Humanos y Administración General, de la Subdirección de Régimen Jurídico, Económico y de Personal de la Agencia, en Calle Bergantín núm. 39 (41012, Sevilla), y se presentarán en el plazo de diez días hábiles conforme al calendario laboral de Sevilla capital, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases en la Web/Extranet de la Agencia.

La presentación será obligatoriamente en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 37.4 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por RD 203/2021, de 30 de marzo, en virtud de los que no se tendrán por presentadas en el registro las que sean tramitadas de manera distinta a la aquí establecida.

En el supuesto de que el último día de presentación de solicitudes fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil. La entrega de solicitud fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

La realización de cualquier otro trámite o acto de las personas participantes se realizará obligatoriamente por los mismos medios electrónicos, en la forma establecida anteriormente.

5.2. Las consultas sobre el proceso se podrán realizar a través del correo electrónico [seleccion.rrhh.agapa@juntaeandalucia.es](mailto:seleccion.rrhh.agapa@juntaeandalucia.es), sin que este correo tenga la consideración de Registro Telemático.


## 6. Proceso de selección.

En la valoración de las personas aspirantes se atenderá a principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y adecuación a perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

6.1. Las fases del proceso serán:

1. Inicio.
2. Presentación de solicitudes.
3. Comprobación de cumplimiento de requisitos de admisión al proceso.
4. Subsanación de solicitudes.
5. Análisis de suficiencia técnica e idoneidad.
6. Resolución y finalización.

6.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la unidad competente del Servicio de Recursos Humanos y Administración General comprobará el cumplimiento de los requisitos de admisión al proceso de las personas candidatas, y de los requisitos generales y particulares recogidos en las bases de la convocatoria. A continuación, procederá a publicar a través de la Web/Extranet los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	10/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJTHDEB49MXB825UYUQ639VFAD	PÁG. 3/6	



Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de tres días naturales a partir del siguiente al de publicación de la lista en la Web/Extranet, para presentar alegaciones mediante los mismos medios y lugares que los establecidos para la entrega de la solicitud.

En el supuesto de que todas las candidaturas estén admitidas podrá continuarse el proceso con la publicación del listado definitivo, sin esperar que transcurra dicho plazo.

Las personas solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicarán los listados definitivos en la Web/Extranet teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los personas solicitantes. La publicación de los listados definitivos servirá de resolución a las alegaciones realizadas.

6.3. La idoneidad de las personas aspirantes admitidas será analizada a través de la determinación de la suficiencia técnica y la realización de entrevista por la Secretaria General, la persona titular de la Subdirección en la que se encuentre adscrito el puesto, y en su caso, la persona titular del Servicio en el que se encuentre adscrito el puesto, a las tres candidaturas que del análisis realizado se desprenda mayor suficiencia técnica, en relación con los requisitos y perfil competencial exigidos en la convocatoria.

Se podrá requerir a los/as candidatos/as, concediendo a tal efecto un plazo de tres días naturales, para la presentación de aquellos documentos que se consideren aclaratorios para la correcta apreciación de su solicitud. Dicha documentación será requerida, previo contacto telefónico y/o mediante correo electrónico corporativo, indicados por la persona candidata en su solicitud.


Se podrá requerir en cualquier momento los originales de cuantos documentos se presenten, siendo causa de exclusión del proceso selectivo la no presentación de los mismos en el plazo concedido para ello.

El contenido de todos los datos cumplimentados será realizado bajo declaración responsable de la persona aspirante, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a su exclusión automática, y sin perjuicio de las posibles acciones que en derecho procedan.

6.4. El proceso selectivo se resolverá mediante Resolución motivada de la persona titular de la Secretaría General de la Agencia a propuesta de la persona titular de la Subdirección en la que se encuentre adscrito el puesto acompañada de una memoria justificativa comprensiva de las actuaciones realizadas y de la adecuación de las aptitudes de la persona propuesta en relación con las tareas y funciones asignadas al puesto de trabajo a proveer. La persona titular de la Secretaria General podrá emitir Resoluciones sobre la resolución de un puesto o sobre la resolución conjunta de todos o varios puestos del proceso selectivo.

La Resolución será notificada a las personas interesadas y a los centros directivos competentes, mediante la publicación en la Web/Extranet de la Agencia así como aquellos otros medios que se consideren oportunos.

Resuelto el proceso de selección la persona seleccionada deberá incorporarse a su nuevo puesto en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, si es dentro de la misma provincia, y de un plazo de treinta días naturales si es de distinta provincia. Este plazo podrá adelantarse o demorarse por causa justificada, no pudiendo demorarse más de quince días naturales si la

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	10/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJTHDEB49MXB825UYUQ639VFAD	PÁG. 4/6	



incorporación es dentro de la misma provincia, y de treinta días naturales si es de distinta provincia. El adelanto solo podrá ser instado por la unidad organizativa donde se integrará la persona seleccionada. La demora podrá ser instada tanto por la persona interesada como por la unidad organizativa, dependiendo para esta última de la planificación y las necesidades organizativas de la misma. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General resolver en consecuencia. De no incorporarse la persona seleccionada en el plazo establecido para ello dicho órgano podrá volver a dictar una nueva resolución de nombramiento para otra persona aspirante o podrá resolverse la finalización del proceso declarándose desierto el puesto, si fuera el caso.

Contra dicha Resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer demanda ante los correspondientes órganos del orden jurisdiccional social, siendo el juzgado de lo social competente, el del lugar de prestación de los servicios o el del domicilio del demandante, a elección de éste, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 6, 10.1 y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

De la incorporación se expedirá declaración responsable por la persona titular de la unidad organizativa de adscripción del puesto, suscrita por ella misma y por la persona designada.

## 7. Efectos de la Resolución de adjudicación del puesto.

7.1. El destino así obtenido debe llevarse a efecto por la persona seleccionada. Caso contrario perderá todos los derechos derivados de la adjudicación y -salvo que obedeciera a una causa de fuerza mayor- quedando imposibilitada para volver a participar en procesos selectivos de esta naturaleza por período no superior a un año.

7.2. La designación no alterará en ningún caso el carácter de la relación laboral de la persona elegida que venía manteniendo con la Agencia, su grupo y nivel profesional, así como las demás condiciones establecidas en su contrato de trabajo.

7.3. El desempeño del nuevo puesto no conllevará la consolidación de retribuciones, sin perjuicio del percibo de las diferencias salariales a que hubieren lugar mientras desempeñe el mismo, en su caso.

Asimismo, el Servicio de Recursos Humanos y Administración General realizará las gestiones correspondientes para la modificación o adenda contractual que proceda.

## 8. Información básica sobre protección de datos personales.

En relación con la política de protección de datos personales de la Agencia, le comunicamos que sus datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD) por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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 (LOPDGDD). Asimismo, le informamos lo siguiente:

1. El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía (AGAPA), con sede en C/ Bergantín N.º 39, 41012, Sevilla y su web es:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	10/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJTHDEB49MXB825UYUQ639VFAD	PÁG. 5/6	




<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agapa.html>

2. Podrá contactar con la persona Delegada de Protección de Datos de la Agencia en la dirección: [dpd.agapa@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.agapa@juntadeandalucia.es).
3. Los datos personales facilitados y recogidos en esta solicitud, serán tratados con la finalidad exclusiva de formar parte de la gestión de la convocatoria que se lleve a cabo.
4. La licitud del tratamiento de estos datos se basa en el art. 6.1.a) del RGPD, relativo al consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales.
5. Los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. La supresión de los mismos se realizará mediante medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.
6. La Agencia no contempla la cesión de estos datos a terceros, salvo por obligación legal.
7. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, mediante alguna de las formas establecidas legalmente, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/>.
8. La información adicional detallada sobre el presente tratamiento se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165506.html>.
9. En caso de considerar vulnerados sus derechos en materia de protección de datos personales, cualquiera de las partes podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/> o ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

En Sevilla, a fecha de la firma digital.

LA SECRETARIA GENERAL. Margarita Cobos Sánchez

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	10/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJTHDEB49MXB825UYUQ639VFAD	PÁG. 6/6	