

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SANIDAD, PRESIDENCIA Y EMERGENCIAS

Resolución de 24 de junio de 2026, de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces M.P., por la que se acuerda la apertura de un proceso de selección de personal.

Resolución 03/26, del Director Gerente de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces M.P., por la que se acuerda la apertura de un proceso de selección de personal para cubrir una plaza de Monitor Guía del grupo C, nivel 2. Referencia 01-2026-MONGUIA.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero, El artículo 13.3 de la Ley 8/2025, de 22 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2026, dispone que, durante el año 2026, 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 conjunta de las Consejerías competentes en materia de Hacienda y Administración Pública.

Segunda. En junio de 2026 esta Fundación obtuvo autorización de la Dirección General de Planificación y Organización del Sector Público Andaluz para la contratación temporal de un Monitor Guía del grupo C, nivel C.2, Personal Técnico, a través de convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. A este procedimiento de selección de personal es de aplicación el artículo 19, letras c) y e), de los Estatutos de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces en las que se establecen algunas de las competencias atribuidas al Director Gerente, en concreto, se le atribuyen «la administración y custodia de los recursos financieros, materiales y humanos de la Fundación y la formalización de los contratos del personal», respectivamente.

R E S U E L V E

Primero. Acordar el inicio del procedimiento de selección de personal para cubrir una plaza temporal de Monitor Guía del grupo C, nivel C.2, Personal Técnico y la creación de una bolsa de empleo para futuras vacantes.

Segundo. A continuación, se incluyen en la presente resolución las bases de la convocatoria pública del citado puesto:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MONITOR GUÍA DEL GRUPO C, NIVEL 2, REFERENCIA 01-2026-MONGUIA**1.ª Normas generales.**

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir un puesto de Monitor Guía y la creación de una bolsa de empleo, en la Unidad de Museo de la Autonomía de Andalucía, en el centro de trabajo sito en la Avenida Blas Infante, s/n, Coria del Río, 41100 Sevilla.

1.2. La convocatoria se regirá por el siguiente fundamento jurídico: Artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 57.4 Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y, Artículo 78.2 Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y según el II Convenio Colectivo de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces M.P. publicado en el BOP núm. 78, de 5 de abril de 2017.

1.3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, según el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, así como el II Plan de Igualdad y los Protocolos de Acoso por razón de sexo y por acoso moral de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces M.P.

1.4. Se realizará un contrato temporal a tiempo completo con un periodo de prueba de dos meses de trabajo efectivo, en el nivel profesional Personal Técnico C2 contemplado en el II Convenio Colectivo de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces M.P., en adelante Fundación, publicado en el BOP núm. 78, de 5 de abril de 2017.

1.5. Una vez comprobados los requisitos obligatorios exigidos en la convocatoria, el proceso selectivo constará de las siguientes fases: I y II, las cuales se relacionan en el punto séptimo de las bases.

2.ª Condiciones del contrato de trabajo.

2.1. Modalidad contractual: Contrato de duración determinada por sustitución de persona trabajadora a tiempo completo, con el periodo de prueba de dos meses de trabajo efectivo contemplado para el personal Técnico grupo C en el artículo 17 del II Convenio Colectivo de la Fundación.

2.2. Grupo profesional: Grupo C, nivel C2, Personal Técnico C2 contemplado en el artículo 11 del II Convenio Colectivo de la Fundación.

2.3. Jornada: A tiempo completo 35 h semana, contemplado en el artículo 35 según lo establecido en el II Convenio Colectivo de la Fundación. Jornada semanal en correturnos de lunes a domingo.

2.4. Retribución bruta anual: 26.621,54 euros (según lo establecido en el II Convenio Colectivo de la Fundación).

2.5. Comienzo del contrato: En los 7 días siguientes a la adjudicación de la plaza.

2.6. Adscripción funcional y orgánica: Museo de la Autonomía de Andalucía.

2.7. Centro de trabajo: Avenida Blas Infante, s/n, de Coria del Río, 41100 Sevilla.

2.8. Tipo de procedimiento: Procedimiento de selección interno (art. 18 del II Convenio Colectivo de la Fundación) por el sistema de concurso de libre acceso, compuesto por una fase de concurso y otra por una entrevista personal. 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 I y siempre que hayan sido detalladas en la solicitud de inscripción al proceso y auto baremados.

3.ª Misión y funciones del puesto.

3.1. Misión: Servir de puente entre el museo y el público, facilitando la comprensión, el disfrute y el aprendizaje del proceso autonómico andaluz y la vida y obra de Blas Infante, desde diversas disciplinas y para todos los públicos, todo ello bajo la supervisión de la jefatura superior jerárquica.

El puesto estará ubicado en la Unidad del Museo de la Autonomía de Andalucía, la cual asume las actividades museísticas intrínseca a su funcionamiento y colabora con la Unidad de Historia y Documentación para el asesoramiento y la actualización de su discurso museístico, el mantenimiento y enriquecimiento del material documental de proceso autonómico andaluz.

3.2. Funciones. A continuación, se detallan, sin carácter exhaustivo, las funciones a desarrollar para la vacante convocada:

- Realización de visitas guiadas:
- Gestión de reserva de grupos; revisión de las reservas diarias, llamadas telefónicas para cerrar visita y posterior confirmación de asistencia.
- Logística de las visitas; determinar las características del grupo y sus necesidades en función de la edad, nivel cultural, necesidades físicas e intelectuales, ..., elaboración y preparación de los materiales para las actividades didácticas.
- Visita; distribución de los distintos espacios expositivos entre los monitores guía, desarrollo de los contenidos en función del espacio y desarrollo de los talleres que haya estipulados.
- Venta de productos en la venta.
- Encuestas de satisfacción a los asistentes a la visita.
- Actualización y adaptación del discurso museográfico:
- Reuniones con asesores externos especialistas en Andalucismo Histórico.
- Elaboración y adaptación de los guiones de exposiciones temporales.
- 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 y difusión de información a las distintas áreas de la Fundación.

4.ª Requisitos de los candidatos.

4.1. Para poder optar a la participación en el proceso selectivo, las candidaturas aspirantes deberán presentar, cumplimentada y firmada, la Solicitud de inscripción correspondiente. Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir los requisitos obligatorios, los cuales deberán cumplirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. A éstos, se le aplicará posteriormente la baremación dispuesta en el Anexo I.

Junto con la solicitud de inscripción, las candidaturas aspirantes deberán adjuntar también, en el lugar y la forma establecida en la convocatoria, la documentación acreditativa de los requisitos mínimos y méritos valorables declarados.

4.2. Serán causas de exclusión automática:

- a) La presentación de documentación acreditativa fuera del plazo establecido.
- b) La no comparecencia de las personas aspirantes a las pruebas en la fecha y hora indicadas.
- c) Falsedad documental.

4.3. Para participar en el proceso de selección se deberá cumplimentar, suscribir y presentar:

- a) La Solicitud de inscripción debidamente rellena y firmada.
- b) La documentación exigida en las bases de la convocatoria.
- c) La documentación a presentar por las candidaturas para la acreditación del cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados solo será admisible durante el periodo de solicitud establecido.

d) Durante el periodo de alegaciones sólo se podrá aportar documentación que aclare la información declarada inicialmente en la Solicitud de inscripción, no siendo admisible la inclusión de nueva documentación y/o información susceptible de valoración.

4.4. Requisitos obligatorios:

a) Ser de nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o Extranjeros con residencia legal en España, en los Términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Cumplir con los requisitos obligatorios de formación y experiencia que se exigen para el puesto según artículo 11 del II Convenio Colectivo:

Nivel académico exigido: Estar en posesión de titulación mínima de bachiller superior, BUP o titulación técnica de grado medio en ciclos formativos. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

Experiencia exigida: Al menos dos años en el puesto a desempeñar (estará delimitado por la misión y funciones descritas en el punto 3.º de las presentes bases).

c) No haber sido separado 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de haber nacido en otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. Quienes tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondiente a la plaza objeto de estas bases, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo. Esta Fundación se compromete a adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso de selección y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

e) Ser mayor de edad y no exceder la edad máxima de la jubilación forzosa.

f) No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

4.5. Requisitos valorables:

4.5.1. Experiencia profesional valorable. Será objeto de valoración la experiencia profesional acreditada en el puesto a desempeñar, delimitado por las funciones descritas en el apartado 3.2, siempre que exceda del periodo mínimo de dos años exigido como requisito obligatorio de acceso conforme al apartado 4.4.b), el cual no será computable a efectos de baremación.

Los documentos válidos para acreditar la experiencia laboral:

- Trabajadores por cuenta ajena y funcionarios:

a) Informe vida laboral u hoja de acreditación de datos.

b) Certificado de funciones que acredite las tareas desempeñadas en el puesto mencionado.

c) Copia de los contratos laborales, en el caso que corresponda y siempre que estén relacionados con el puesto.

- Trabajadores por cuenta propia:

a) Informe vida laboral.

b) Declaración responsable con el detalle de las tareas desempeñadas en el puesto mencionado.

c) Copias de los contratos/facturas, alta en el IAE correspondiente, mediante los que se acrediten los referidos servicios, con indicación del periodo al que hacen referencia los documentos presentados.

Se otorgarán 0,0014 puntos por cada día de experiencia acreditada que exceda de los dos años mínimos exigidos para participar en el proceso, hasta un máximo de 2,55 puntos. Se tendrá en cuenta la experiencia de los últimos 15 años.

4.5.2. Formación oficial: (En el caso de tener más de una formación oficial de las detalladas en este apartado, solo se puntuará la de mayor valor y, en todo caso, la máxima puntuación a obtener será de 1,5 puntos).

a) Técnico Superior en guía, información y asistencias turísticas. Se acreditará con fotocopia del título oficial. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso (1,5 puntos).

b) Licenciatura o grado en Historia del Arte, Historia o Turismo. Se acreditará con fotocopia del título oficial. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso (1 punto).

c) Certificado de profesionalidad nivel 3:

- HOT_C_007_5B Guía y asistencia turísticas.

Se acreditará con la expedición del Certificado de Profesionalidad correspondiente, con todas las unidades de competencia que la componen (0,5 punto).

4.5.3. Cursos en Educación Patrimonial, Museología o Interpretación y Comunicación del Patrimonio Cultural. Se acreditará con fotocopia del título con indicación de nombre, DNI, horas y contenido. Se valorará con 0,25 puntos por cada curso de un mínimo de 50 horas (1 punto).

4.5.4. Idiomas. Inglés. Se valorará un nivel B1 Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL) o similar, dicho nivel se evidenciará mediante la presentación del título correspondiente (0,80 puntos con nivel B1 o superior).

4.5.5. Formación transversal en Igualdad. Se valorará cada curso realizado en esta materia (0,15 puntos si posee algún curso de formación de esta temática).

Únicamente serán objeto de valoración los méritos debidamente acreditados documentalmente. En el caso de los cursos de formación, másteres y posgrados, solo se tendrán en cuenta los realizados en los últimos 15 años.

4.6. Competencias:

Capacidad de aprendizaje, saber trabajar en equipo, orientación hacia resultados, análisis de problemas, iniciativa, comunicación y habilidades interpersonales.

5.^a Solicitud y documentación.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la documentación en una única carpeta y dentro de ella, se estructurará de la siguiente forma:

Subcarpeta 1. Doc personal. En esta carpeta irá:

- Anexo II de solicitud de inscripción cumplimentado y firmado (disponible en la página web de la Fundación).

- Curriculum vitae; con indicación de nombre de empresas, función principal, inicio-fin y demás información relevante (máximo 5 hojas).

- DNI.

- Titulación académica oficial.

Subcarpeta 2. Experiencia profesional. En esta carpeta irá:

- Informe vida laboral actualizado.

- Contratos laborales y/o hoja de servicios en la Administración.

- Certificado de funciones.

- Doc. trabajador autónomo.

Subcarpeta 3. Diplomas cursos de formación. En esta carpeta irá:

- Diplomas acreditativos de la formación recibida. Deberá incluir nombre, dni, fecha de realización, horas y contenido de la formación.

5.2. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

5.3. La documentación se presentará mediante copia, preferentemente en formato digital cuando se remita por correo electrónico. La Fundación podrá requerir, en cualquier momento del proceso, la aportación de los documentos originales para su cotejo. En todo caso, la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación con carácter previo a la formalización del contrato.

5.4. Únicamente serán admitidas las solicitudes presentadas conforme al formato establecido en el apartado 5.1 de las presentes bases. Serán excluidas del proceso de selección las personas aspirantes que no cumplan los requisitos de participación exigidos en la convocatoria, que hayan presentado la solicitud fuera de plazo o que incumplan las condiciones formales de presentación previstas en los apartados anteriores.

6.^a Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

6.1. Las solicitudes y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de siete días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando dicho plazo a las 14:00 horas del último día. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

Una vez presentada la solicitud, se asignará a cada candidatura un código de seguimiento, que será comunicado por correo electrónico junto con la copia del Anexo II, Solicitud de Inscripción, con el registro de entrada. En las publicaciones de las distintas fases del proceso no se harán constar datos personales de las personas candidatas, sino únicamente el código de seguimiento asignado a cada una de ellas.

6.2. Presentación online: toda la documentación debe enviarse al email personas@fundacioncentra.es indicando la referencia 01-2026-MONGUIA, según se determina en el apartado 5.1.

6.3. Presentación física: Serán dirigidas a la Unidad de Personas y Calidad de la Fundación y remitidas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, por correo certificado o presentadas personalmente en la dirección calle Bailén, 50, 41001 Sevilla, indicando en el sobre la referencia 01-2026-MONGUIA. Igualmente, el plazo finalizará a las 14:00 horas del último día.

6.4. Las candidaturas presentadas por correo certificado o registradas en un centro de trabajo de la Fundación distinto del indicado, o en cualquier otro organismo de la Junta de Andalucía, deberán ser comunicadas por correo electrónico a personas@fundacioncentra.es, adjuntando justificante acreditativo de la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación en el registro correspondiente, dentro del plazo inicial de siete días.

6.5. No se admitirán candidaturas ni documentación remitida por otras vías distintas a las expuestas en este punto.

6.6. Si alguna candidatura no aportara la documentación exigida en el apartado 5.1, se concederá un único trámite de subsanación. La falta de atención al requerimiento en el plazo conferido determinará la exclusión de la candidatura del proceso

7.^a Proceso de selección.

7.1. Se constituirá un Comité de Selección conforme a lo establecido en el artículo 18.1 del vigente II Convenio Colectivo de la Fundación.

Tendrá las siguientes funciones:

- Organización y seguimiento del proceso de selección.
- Verificación de los requisitos de participación.

- Resolución sobre lista provisional y definitiva de admisión de personas aspirantes.
- Supervisión de la valoración de los méritos.
- Estudio y resolución de las alegaciones presentadas.
- Realización de la propuesta de cobertura del puesto convocado a efectos de nombrar a la persona candidata seleccionada como más idónea.

El Comité estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente de la Comisión: Director Gerente de la Fundación o la persona en quien delegue.

Vocal 1: Jefa de Unidad Museo de la Autonomía.

Vocal 2: Representante Sindical del centro de trabajo.

Secretario: Director de Administración y Recursos o la persona en quien delegue.

El Comité de Selección podrá contar en cualquier fase del proceso de selección con asesoramiento técnico externo para la evaluación de las solicitudes recibidas.

7.2. Las candidaturas que reúnan los requisitos obligatorios relacionados en el punto 4.4 participarán en las siguientes fases del proceso de selección. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las distintas fases.

7.3. Las comunicaciones de los listados de admitidos/excluidos y citaciones a los interesados para la asistencia a entrevistas se realizarán a través de correo electrónico, además serán publicados en la página web corporativa de la Fundación (www.centrodeestudiosandaluces.es)

y, dando cumplimiento al artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, e incluirán el código de seguimiento asignado a cada solicitud.

7.4. Fase I. Concurso de méritos: Verificado el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en el apartado 4.4, el Comité de Selección aprobará y publicará el listado provisional núm. 1 de candidaturas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión en cada caso. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, hasta las 14:00 horas del último día, para formular alegaciones o subsanar la documentación presentada. Una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones, se publicará el listado definitivo núm. 1 de candidaturas admitidas y excluidas, que tendrá efectos de resolución de las reclamaciones presentadas.

A continuación, una vez revisada la documentación acreditativa de los méritos valorables previstos en el apartado 4.5, se publicará el listado provisional núm. 2 con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de méritos. Las personas interesadas podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, hasta las 14:00 horas del último día. Examinadas las alegaciones presentadas, se publicará el listado definitivo núm. 2, que resolverá las reclamaciones formuladas e incluirá las puntuaciones definitivas de esta fase.

Accederán a la Fase II, entrevista, las personas candidatas que obtengan al menos 3 puntos (50%) en la fase de concurso, con un máximo de cinco personas, por orden de mayor puntuación.

En el caso de empate, tendrá preferencia aquella persona que haya obtenido mayor puntuación en el baremo del apartado 4.5.1, y si continúa el empate, en el apartado 4.5.2. Se publicará un listado definitivo núm.3, con indicación de los candidatos que pasan a la fase de entrevista.

7.5. Fase II. Entrevista.

La entrevista versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto (máximo 4 puntos). Será necesario obtener una puntuación mínima del 50 % del total de puntos para que se pueda valorar su candidatura.

Parte de la entrevista podrá ser en inglés.

Una vez concluida la fase de entrevistas, se publicará un listado del resultado del proceso de selección con las puntuaciones totales de cada candidatura, listado definitivo núm. 4. En el listado, aparecerán las puntuaciones definitivas ordenadas de mayor a menor puntuación. La que obtenga mayor puntuación será la seleccionada para la plaza y el resto de los candidatos quedarán como suplentes.

En la entrevista se valorará los siguientes puntos:

- Conocimiento del Patrimonio Histórico, del proceso autonómico y de los símbolos originales de la autonomía andaluza.

- Preparación de materiales didácticos: La capacidad de preparar planes didácticos y materiales para las actividades que se desarrollan en el museo.

- Adaptación del contenido: Evaluar si el candidato puede adaptar el contenido y la forma del mensaje al público objetivo.

A nivel competencial, se busca que posea como competencias generales clave para la fundación:

- Capacidad de aprendizaje.
- Saber trabajar en equipo.
- Orientación hacia resultados.
- Análisis de problemas.
- Iniciativa.

Respecto a las competencias específicas del puesto a desempeñar como Monitor Guía:

- Comunicación.
- Habilidades Interpersonales.

El Comité de Selección podrá declarar la convocatoria desierta si ningún candidato obtiene al menos 5 puntos con el sumatorio de la puntuación de cada una de las fases que componen el proceso de selección.

7.6. Bolsa de empleo.

La Fundación constituirá una bolsa de empleo para este puesto, al resultar necesaria la cobertura ágil de posibles vacantes o sustituciones en un servicio integrado por tres personas, cuya presencia es esencial para el correcto funcionamiento del Museo de la Autonomía y la Casa de Blas Infante.

La bolsa de empleo tendrá las siguientes características:

a) Integrarán la bolsa de empleo todas las personas candidatas que hayan superado las dos fases del proceso de selección.

b) La bolsa tendrá una duración máxima de tres años.

c) El orden de llamamiento vendrá determinado por la puntuación total obtenida por las personas candidatas.

d) Las personas integrantes de la bolsa podrán ser llamadas para la formalización de contratos temporales de sustitución con reserva de puesto, correspondientes a la misma categoría y al mismo puesto definidos en las presentes bases.

e) En caso de llamamiento, la persona candidata podrá rechazar la oferta en una única ocasión, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa. Un segundo rechazo supondrá su exclusión definitiva.

7.7. La persona seleccionada se someterá al correspondiente Reconocimiento Médico de Vigilancia de la Salud previo a su incorporación.

7.8. Así mismo, la persona seleccionada tendrá que presentar un Certificado Negativo de Delitos Sexuales emitido por el Ministerio antes de su incorporación al puesto.

7.9. Todos los listados, así como la resolución del proceso de selección, se publicarán en la página web corporativa de la Fundación y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía. En dichas publicaciones se incluirá únicamente el código de seguimiento asignado a cada solicitud.

8.ª Consultas sobre el procedimiento.

Las consultas o dudas sobre este procedimiento de selección pueden ser enviadas por correo electrónico a la dirección personas@fundacioncentra.es, indicando en el correo electrónico que se trata de una consulta y haciéndose alusión al proceso de selección a que se refiere dicha consulta (referencia 01-2026-MONGUIA) y al código de seguimiento asignado en su solicitud.

9.ª Difusión de las bases.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web corporativa de la Fundación, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en el Portal del Servicio Andaluz de Empleo.

Sevilla, 24 de junio de 2026.- El Director Gerente, Andrés Tristán Pertíñez Blasco.

ANEXO I

Baremación de referencia. Puntuación máxima: 10 puntos

A) Fase I de estudio del historial profesional (máximo 6 puntos): No se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

CRITERIO DE VALORACIÓN	Puntuación	Valoración máxima
Experiencia superior a 2 años en el puesto a desempeñar.	0,0014 puntos por cada día en vida laboral	2,55 puntos
Formación Oficial Reglada	1,5, 1 ó 0,5 puntos por el título correspondiente	1,5 puntos
Cursos de Formación en Educación Patrimonial, Museología o Gestión del Patrimonio Cultural	0,25 puntos por cada curso con una duración mínima de 50 horas	1 punto
Idiomas B1	0,80 puntos por nivel B1 o superior)	0,80 puntos
Formación Transversal en Igualdad de Género	0,15 puntos por curso de formación	0,15 puntos

B) Fase II. Entrevista (máx. 4 puntos). Parte de la entrevista podrá desarrollarse en inglés. Versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto:

- Conocimiento del Patrimonio Histórico y del proceso autonómico andaluz, así como de los símbolos originales de la autonomía andaluza.
- Preparación de materiales didácticos: La capacidad de preparar planes didácticos y materiales para las actividades que se desarrollan en el museo.
- Adaptación del contenido: Evaluar si el candidato puede adaptar el contenido y la forma del mensaje al público objetivo.

A nivel competencial, se busca que posea como competencias generales clave para la fundación:

- Capacidad de aprendizaje.
- Saber trabajar en equipo.
- Orientación hacia resultados.
- Análisis de problemas.
- Iniciativa.

Respecto a las competencias específicas del puesto a desempeñar como Monitor Guía:

- Comunicación.
- Habilidades Interpersonales.

Información sobre protección de sus datos personales.

Selección de personal.

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que el responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por las personas participantes es la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces, con CIF G91122069, correo electrónico protecciondedatos@fundacioncentra.es.

Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd.cspe@juntadeandalucia.es.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar y controlar la participación de las personas interesadas en la convocatoria pública de selección de personal. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable y, en su caso, la aplicación de medidas precontractuales derivadas de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en los términos previstos en la normativa de protección de datos, dirigiéndose al responsable del tratamiento.

La información adicional y detallada sobre protección de datos se encuentra disponible en la página de protección de datos de la fundación/Registro de Actividades de Tratamiento:

<https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181446.html>

FCEA-Gestión de Recursos Humanos-Actividades de tratamiento de datos-Junta de Andalucía.