

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MERITOS PARA CONFORMAR BOLSA INTERNA PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE SERVICIOS COMO ADMINISTRATIVO/A DE DIFERENTE Y/O SUPERIOR GRUPO PROFESIONAL O PUESTO DE TRABAJO.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación de fecha 20 de abril de 2026, se convoca el presente Concurso de Méritos para prestar de forma temporal servicios como **ADMINISTRATIVO/A**.

A la presente convocatoria, **UNICAMENTE** podrán concurrir las personas trabajadoras que reúnan los siguientes requisitos:

- A)** Ser trabajador/a de la Agencia Pública Empresarial de la Radio y la Televisión de Andalucía (RTVA) o de su sociedad filial, Canal Sur Radio y Televisión, S.A. con contrato a jornada completa, siempre que acrediten capacidad, conocimiento y titulación o requisitos necesarios para el desempeño del mismo y no pertenezcan a la bolsa de promoción interna.
- B)** Estar en posesión de la titulación y experiencia exigida en el **Anexo II de la presente convocatoria** en la fecha límite de presentación de solicitudes.
- C)** Excepcionalmente, en esta convocatoria también podrán presentarse aquellas personas trabajadoras que cumplan con lo previsto en la Disposición Transitoria 4ª del Reglamento de la Mesa de Contratación.

1. SOLICITUDES

La solicitud y la documentación acreditativa de las titulaciones y de los méritos invocados, deberán presentarse mediante las aplicaciones existentes en el portal del empleado (Bolsa, Curriculum-Méritos).

En la solicitud se deberá indicar la/s localidad/es en la/s que se desee prestar servicios. Caso de no indicar nada, se entenderá que muestra su disposición para prestar servicios en cualquiera de las localidades.

2. MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El medio de presentación de las solicitudes será **la aplicación existente en el portal del empleado** en la Intranet de la empresa (Bolsa).

La aplicación generará el justificante de presentación de la solicitud.

No se admitirá ninguna solicitud que no se ajuste a la forma expresada en la presente convocatoria.

3. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Se establece un plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria para la admisión de solicitudes.

Los plazos establecidos en la presente convocatoria tendrán carácter preclusivo, de tal forma que las solicitudes, documentos o reclamaciones no presentados en los plazos indicados carecerán de validez alguna.

4. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La documentación acreditativa de las titulaciones y de los méritos invocados, deberán presentarse mediante la aplicación existente en el portal del empleado (Curriculum-Méritos).

La documentación que acredite condición y grado de discapacidad y/o condición de víctima de violencia de género, en su caso, se remitirá al Departamento de Recursos Humanos a la siguiente dirección de correo electrónico: jefaturarrhh@rtva.es.

FIRMADO POR	JOSE ENRIQUE SANCHEZ SUAREZ	15/07/2026 10:05:54	PÁGINA 1/8
VERIFICACIÓN	52Pr458JT8QTPCN9X4R96HT934BDN5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.1. Acreditación de experiencia

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social y los contratos de trabajo registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente y/o hojas nominales de salario del periodo acreditado dónde conste el puesto de trabajo.

En aquellos casos en los que el contrato de trabajo recoja un puesto o grupo genérico, no coincidente con las específicamente señaladas en el Convenio Colectivo de RTVA y su Sociedad Filial CSRTV, el/os contrato/s de trabajo/s deberá/n acompañarse de un certificado de la empresa contratante en el que se especifiquen las funciones desempeñadas por el aspirante y el intervalo de tiempo en el que han sido desempeñadas, al objeto de su consideración y, en su caso, valoración.

No será necesario presentar los contratos suscritos con RTVA o su sociedad filial CSRTV, S.A.

No se valorarán los contratos civiles ni mercantiles.

4.2. Acreditación de formación

Sólo serán tenidas en cuenta y podrán computarse las titulaciones oficiales de la formación académica que sea debidamente acreditada con el correspondiente título oficial o, en su defecto, con el justificante del pago de las tasas de haberlo solicitado.

Los cursos que pudieran formar parte del diseño curricular de un determinado ciclo formativo reglado no podrán computarse de forma aislada de dicho ciclo.

Los cursos (formación no reglada) relacionados con el puesto, de acuerdo con el Anexo IV del Reglamento, al objeto de su baremación deberán venir acreditados en horas lectivas y estar expedidos por alguna de las instituciones admitidas reglamentariamente.

Los cursos impartidos o contratados por la RTVA y CSRTV se acreditarán mediante certificado expedido por el Departamento de RRHH.

No se computarán aquellas acciones que no sean cursos formativos, tales como seminarios, talleres, jornadas, congresos o similares, cuando su duración sea inferior a 8 horas.

4.3. Acreditación de discapacidad

Los/as aspirantes que opten al puesto/s reservado/s para discapacitados deberán reunir idénticos requisitos a los generales de la convocatoria, y además deberán aportar Certificado del órgano competente del I.A.S.S. o INSS que acredite la condición legal de discapacidad y otra acreditación de la capacidad para desempeñar las tareas esenciales del puesto al que se opta, emitida por los órganos anteriormente citados o por la Administración Sanitaria.

4.4. Acreditación de condición de víctima de violencia de género

De conformidad con el Art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de Diciembre, en su redacción del R.D.-Ley 9/2018, de 3 de agosto, las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante:

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.
- Orden de protección.
- Cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- Informe de los Servicios Sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente en la materia.

FIRMADO POR	JOSE ENRIQUE SANCHEZ SUAREZ	15/07/2026 10:05:54	PÁGINA 2/8
VERIFICACIÓN	52Pr458JT8QTPCN9X4R96HT934BDN5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5. CRITERIOS DE VALORACION

La valoración de los méritos alegados se realizará en base al baremo establecido en el **Anexo I de la presente convocatoria**.

6. BAREMACIONES

Finalizado el plazo de recepción de solicitudes y documentación, la Dirección de RRHH procederá a validar los méritos aportados a fin de comprobar que se ajustan a los criterios y requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Una vez realizada la validación se anunciará un plazo de DIEZ (10) días hábiles para que cada solicitante proceda a comprobar la “autobaremación” generada automáticamente por la aplicación conforme a los criterios establecidos en el Anexo I.

Finalizado este plazo, la Dirección de RRHH procederá a ordenarlas y numerarlas por orden de puntuación descendente y dará traslado de dicha autobaremación provisional a la Mesa de Contratación. Tras la publicación de la baremación provisional en la intranet de la empresa, se podrán presentar alegaciones contra dicha baremación provisional.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

El plazo de presentación de alegaciones será de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la autobaremación provisional. Se tramitarán telemáticamente mediante formulario electrónico establecido al efecto.

El estudio y resolución de todas las reclamaciones que se pudieran presentar se realizará por la Mesa de Contratación, de manera innominada sin que pueda participar, en ningún momento de dicho proceso, ninguno de los aspirantes que, al mismo tiempo, pudiera ser integrante de la Mesa de Contratación.

A resultas del proceso de resolución de reclamaciones, la relación definitiva se hará pública en la intranet de la empresa, y se facilitará copia de la misma a los integrantes de la Mesa de Contratación.

8. CONSTITUCION Y DESARROLLO DE LA BOLSA

La publicación de los resultados definitivos del proceso implicará la constitución de la bolsa interna para el desempeño temporal de servicios de diferente y/o superior grupo profesional en el puesto de trabajo de **ADMINISTRATIVO/A**.

La bolsa resultante será única por puesto y localidad. Se actualizará anualmente, preferentemente durante el primer trimestre de cada año.

El desempeño de servicios de diferente y/o superior grupo profesional o puesto de trabajo, en ningún caso dará derecho a la adquisición definitiva del grupo y/o puesto que se desempeñe, aunque fuese superior al de origen, aunque sí, a percibir la diferencia de retribución que, en su caso corresponda durante todo el periodo que se mantenga dicha situación.

Así mismo, dada su naturaleza temporal y voluntaria tanto los Traslados temporales y voluntarios como el desempeño temporal de servicios de diferente y/o superior grupo profesional o puesto de trabajo quedarán sin efecto si por necesidad del servicio o la propia organización del trabajo, la empresa requiera la incorporación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo de procedencia, y remita justificación documental en la Mesa de Contratación.

FIRMADO POR	JOSE ENRIQUE SANCHEZ SUAREZ	15/07/2026 10:05:54	PÁGINA 3/8
VERIFICACIÓN	52Pr458JT8QTPCN9X4R96HT934BDN5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 21.2.4 del Convenio Colectivo, el plazo máximo para el desempeño de funciones de superior grupo/puesto es un año salvo aquellas excepciones que determine la Mesa de Contratación. Tal y como ha sido acordado en la Mesa de Contratación, en aquellos casos de realización de funciones de superior categoría motivados por la sustitución de personas trabajadoras en situación de Incapacidad Temporal, la duración máxima será la de dicha situación de IT. En estos casos, el contrato de interinidad para la cobertura del puesto de la persona trabajadora que se encuentre desempeñando funciones de superior categoría se ajustará a la duración de la situación de incapacidad temporal que motiva el encadenamiento de sustituciones.

Una vez constituida la Bolsa, las posibles variaciones que puedan experimentar los datos personales (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.) deberán ser comunicadas a la Dirección de RRHH dentro de los QUINCE (15) días siguientes al que se produzca la variación.

9. COMUNICACIÓN, LLAMAMIENTO Y EFECTOS DE LAS RENUNCIAS

Las comunicaciones a los/as interesados/as se realizarán por correo electrónico a la dirección indicada por los/as mismos.

Los llamamientos para el desempeño temporal de servicios de diferente y/o superior grupo profesional o puesto de trabajo se realizarán con conocimiento del responsable de área/departamento del que dependa la persona a la que se le ofreciera el cambio de puesto, enviando a su vez copia a las diferentes secciones sindicales para su conocimiento.

Los ofrecimientos de los puestos se realizarán por estricto orden del listado definitivo resultante.

El tratamiento de los rechazos o la falta de respuesta en el plazo de 48 horas desde el llamamiento comportará una renuncia y los efectos de la misma serán los recogidos en el artículo 21 del Reglamento de la Mesa de Contratación.

Cualquier modificación de esta bolsa derivada de los efectos de las renuncias será comunicada a la Mesa de Contratación.

En todo lo no previsto expresamente en la presente Convocatoria resultará de aplicación subsidiaria, lo dispuesto en el Reglamento de la Mesa de Contratación.

La nueva Bolsa de **ADMINISTRATIVO/A** así resultante, sustituirá a "todas" las anteriores de diferente puesto de trabajo o superior grupo profesional como **ADMINISTRATIVO/A**.

En Sevilla, a fecha de firma digital

Fdo. José Enrique Sánchez Suárez
Director. Org., RR. HH y SS.GG.

FIRMADO POR	JOSE ENRIQUE SANCHEZ SUAREZ	15/07/2026 10:05:54	PÁGINA 4/8
VERIFICACIÓN	52Pr458JT8QTPCN9X4R96HT934BDN5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

Criterios de baremación aplicables a los sistemas de provisión de puestos de trabajo para el desempeño temporal de servicios de diferente y/o superior grupo profesional o puesto de trabajo y promoción interna.

A. FORMACIÓN

CONCEPTO	PUNTOS
1. Cada titulación académica oficial adicional a la específica u opcional requerida para el puesto.	3 ptos por cada título oficial
2. Otras titulaciones académicas oficiales (solamente se baremarán aquellas titulaciones de igual o superior nivel académico oficial al exigido en el Anexo IV no indicadas en el mismo como requisito específico de formación).	1 pto por cada título oficial
3. Las titulaciones oficiales de idiomas se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo a la siguiente escala: Nivel B1: 0,25 Nivel B2: 0,50 Nivel C1: 0,75 Nivel C2: 1,00. Solamente se valorará la titulación más alta obtenida para cada idioma baremado.	Máx. 1 punto
4. Cursos directamente relacionados con la ocupación tipo del puesto objeto de convocatoria (máximo 2.500 horas). 4.1. Impartidos o contratados por RTVA/CSRTV: cada 1.000 horas, 4 puntos. 4.2. Impartidos por otras entidades: cada 1.000 horas, 3 puntos.	Máx. 7,5 ptos
5. Cursos directamente relacionados con el ámbito ocupacional del puesto objeto de convocatoria (máximo 500 horas). 5.1. Impartidos o contratados por RTVA/CSRTV: cada 100 horas, 0,20 puntos. 5.2. Impartidos por otras entidades: cada 100 horas, 0,15 puntos.	Máx. 0,75 ptos
6. Cursos transversales (máximo 450 horas), cada 150 horas: 0,15 puntos. Temáticas: Prevención de riesgos laborales Igualdad y género Protección de datos personales Inteligencia artificial Ofimática Competencias digitales Idiomas Normativa del sector público estatal y autonómico Normativa del sector audiovisual Competencias blandas.	Máx. 0,45 ptos

B. EXPERIENCIA

CONCEPTO	PUNTOS/MES
1. Por tiempo de trabajo desempeñado en el puesto objeto de la convocatoria en RTVA y CSRTV.	0,150
2. Por tiempo de trabajo desempeñado en el puesto objeto de la convocatoria en otras empresas.	0,075
3. Por tiempo de trabajo desempeñado en puestos que pertenecen a la misma ocupación tipo del puesto objeto de convocatoria en RTVA y CSRTV.	0,050
4. Por tiempo de trabajo desempeñado en puestos que pertenecen al mismo ámbito ocupacional del puesto objeto de convocatoria en RTVA y CSRTV.	0,025
5. Por tiempo de trabajo desempeñado en cualquier otro puesto de RTVA y CSRTV.	0,012

OBSERVACIONES

- La titulación específica u opcional de acceso prevista en el Anexo IV no será objeto de puntuación, considerándose únicamente como requisito para participar en el proceso selectivo del que se trate.
En este sentido, en el punto 1 del Capítulo FORMACIÓN se valorará cualquier titulación adicional a la presentada para acreditar la superación del requisito mínimo de aquéllas que aparecen en el Anexo IV.
- Cualquier mérito, ya sea relativo a la FORMACIÓN o a la EXPERIENCIA, que se hubiera tenido en cuenta en alguno de los apartados no podrá volver a computarse en otro apartado distinto evitándose así que pudiera computar dos veces.
- Así, por ejemplo, serán incompatibles, a efectos de cómputo, los méritos que hayan sido puntuados en el apartado B1 y los puntuados en los puntos B-3, B-4 y B-5. Es decir, los méritos que se hubieran tenido en cuenta en alguno de los apartados anteriores no podrán volver a computarse en otro apartado distinto evitándose así que pudiera computar dos veces. Del mismo modo, serán incompatibles entre sí los apartados B-3, B-4 y B-5 a efectos de cómputo.
- Los cursos (formación no reglada), al objeto de su baremación deberán venir acreditados en horas lectivas y deberán estar expedidos por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios (Títulos propios), Ministerios, Consejerías, Corporaciones Locales, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas y/o cualquier otro ente público dependiente de una administración pública, así como Organizaciones Sindicales, Organizaciones Empresariales y Colegios Profesionales.
- En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en el Apartado B-1. Si a pesar de lo establecido anteriormente el empate persiste, se atenderá a los criterios incluidos en el Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en RTVA y CSRTV vigente en el momento de la publicación de la convocatoria, si aun así persistiera el empate prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la suma de los Apartados B-1, B-3, B-4 y B-5 y por último, si persistiese el empate, se dirimirá tomando la letra inicial del primer apellido y siguiendo el orden del alfabeto, empezando por la letra que se determine en sorteo realizado a tal efecto, del cual se levantará acta específica.
- A los efectos de cómputo de experiencia, un mes equivale a 30 días de trabajo en un puesto determinado.

Aquellos periodos de duración inferior al mes se computarán de forma proporcional a dicho periodo de 30 días.

7. No se computarán aquellas acciones que no sean cursos formativos, tales como seminarios, talleres, jornadas, congresos o similar, cuando su duración sea inferior a 8 horas.
8. En aquellos puestos cuyo requisito mínimo de acceso sea el título de Grado (nivel 2 del MECES), se otorgará puntuación adicional a quienes acrediten estar en posesión de título oficial universitario de Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura (nivel 3 del MECES).

FIRMADO POR	JOSE ENRIQUE SANCHEZ SUAREZ	15/07/2026 10:05:54	PÁGINA 7/8
VERIFICACIÓN	52Pr458JT8QTPCN9X4R96HT934BDN5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II

REQUISITOS ESPECÍFICOS Y OPCIONALES DE TITULACIÓN Y EXPERIENCIA

PUESTO RTVA/CSRTV	REQUISITOS ESPECÍFICOS		REQUISITOS OPCIONALES	CURSOS
	TÍTULO	CUALIFICACIONES / CERTIFICACIONES PROFESIONALES		
ADMINISTRATIVO	TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O TÉCNICO SUPERIOR EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	ADG082_3- GESTIÓN CONTABLE Y AUDITORIA O ADG083_3- GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA O ADG084_3- ADMINISTRACIÓN DE RRHH O ADG157_3- ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN O ADG310_3- ASISTENCIA DOCUMENTAL GESTIÓN DE DESPACHOS Y OFICINAS	BACHILLERATO	▪ GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE OFICINAS ▪ OFIMÁTICA ▪ APLICACIONES SAP ▪ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Nota: la denominación del puesto y los requisitos del presente anexo se han ajustado a la literalidad del Anexo IV del Reglamento de la Mesa de Contratación. Excepcionalmente, en esta convocatoria será de aplicación lo previsto en la Disposición Transitoria 4ª del Reglamento de la Mesa de Contratación.