

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 95/2022

Ref. Expediente Gex 65/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 66/2022, de 12 de enero, de la Alcaldía, relacionada con la aprobación de la Convocatoria y las Bases para la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión nóminas Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de La Carlota, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases reguladoras de la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión nóminas Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Vista la Propuesta de la Concejala Delegada de Personal, de fecha 7 de enero de 2022, obrante en el Expediente GEX 65/2022.

Vista la Providencia de esta Alcaldía de fecha 10-01-2022, relacionada con la incoación de expediente para la cobertura, mediante el sistema de Concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, obrante en el expediente GEX de referencia.

Visto el Informe nº 4/2022 de fecha 12-01-2022, emitido por la Técnica Superior de Administración General del área de personal de este Ayuntamiento, obrante en el Expediente Gex 65/2022 instruido al efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente RESUELVO:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de selección, para la provisión de un puesto de trabajo funcional de Administrativo/a Gestión de nóminas Jefe/a de Negociado, mediante el sistema concurso de méritos, en los términos siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN, POR CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN NÓMINAS JEFE/A NEGOCIADO, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)**

#### BASES

PRIMERA. OBJETO.

SEGUNDA. REQUISITOS.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

CUARTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL.

SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN.

NOVENA. RECURSOS.

ANEXO I. SOLICITUD.

PRIMERA. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la cobertura por el sistema de concurso de méritos del puesto de trabajo de naturaleza funcional, que se detalla a continuación:

Puesto de Trabajo: Administrativo Gestión Nóminas Jefe Negociado.

Grupo C; Subgrupo C1.

Nivel de Complemento de Destino: 22.

Complemento Específico: 9.754,67 euros.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS

a) Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de La Carlota, integrados en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, en posesión de la titulación mínima de Bachillerato o equivalente o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión.

b) Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo en este Ayuntamiento.

c) Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

#### TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

a) Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (B.O.P.), en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de La Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>).

El anuncio que haga pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión Técnica de Valoración y la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma, se publicarán igualmente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de La Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>).

b) Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

c) El plazo para su presentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo I.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que la Comisión de Valoración pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) A través del área de personal del Ayuntamiento de La Carlota, se aportará el informe de servicios prestados, para la valoración de la antigüedad.

f) La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición de la Comisión Técnica de Valoración, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de La Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>) concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### CUARTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración será designada por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que incluirá a los titulares y suplentes, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión Técnica de Valoración actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.

El funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

#### QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La puntuación máxima a obtener por la aplicación de este Baremo es de 30 puntos y la mínima de 5 puntos para tener derecho a la adjudicación de puesto.

Para la adjudicación del puesto, las Comisión Técnica de Valoración tendrá en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, con arreglo al baremo que se indica a continuación:

1. Valoración del trabajo desarrollado y experiencia. (Máximo 15 puntos).

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida, contada hasta la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el desempeño de puestos pertenecientes, en primer lugar, al negociado de nóminas; y, en su defecto, al desempeño de cualquier puesto de trabajo en el Ayuntamiento de La Carlota, con la siguiente distribución:

a) Se valorará la experiencia del funcionario, hasta la fecha de

publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, desempeñando algún puesto de trabajo del área de nóminas del Ayuntamiento de La Carlota, en cuerpos o escalas de Administración General del Grupo/Subgrupo C1, como mínimo, a razón de 0,125 puntos por mes de servicio.

b) Se valorará la experiencia del funcionario, hasta la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, desempeñando cualquier puesto de trabajo en el Ayuntamiento de La Carlota, en cuerpos o escalas de Administración General del Grupo/Subgrupo C1, como mínimo, en el Ayuntamiento de La Carlota o en cualquier otro Ente local, a razón de 0,115 puntos por mes de servicio.

Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal de este Ayuntamiento, informe donde se haga constar tales extremos, de cada uno de los aspirantes admitidos al presente proceso selectivo, conforme a los datos obrantes en este Ayuntamiento.

#### 2. Formación. (Máximo 15 puntos).

a) Titulaciones académicas.

Posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales a las exigidas como requisito. Se valorará el hecho de tener titulaciones académicas de igual o superior nivel, distintas a la exigida para el acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por cada una de ellas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación, impartiendo o asistiendo a cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, por cada hora de curso 0,005 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante el correspondiente Diploma, Certificado, Título expedido, del organismo que lo impartió u homologó, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

#### SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo indicado anteriormente.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de trabajo desarrollado y experiencia.

b) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Titulación.

c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

En base a estos criterios, la Comisión Técnica de Valoración efectuará su correspondiente evaluación que consistirá en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación durante el plazo de 5 días hábiles para alegaciones.

Resueltas, en su caso, las alegaciones por la Comisión Técnica de Valoración se elevará a la Alcaldía para resolver propuesta

definitiva de adjudicación, que tendrá carácter vinculante. En el supuesto de no presentarse ninguna alegación, las puntuaciones y orden de prelación establecidos en el acta inicial quedarán automáticamente elevados a definitivos.

#### SEPTIMA. ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuestos por la Comisión Técnica de Valoración.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El funcionario que obtenga destino definitivo a través de este concurso, no podrá participar en otros concursos hasta que haya transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que haya sido removido de su puesto o éste haya desaparecido.

#### NOVENA. RECURSOS

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contados desde el día siguiente a su última publicación o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el mismo día ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, sin que puedan simultanearse ambos recursos y ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (B.O.P.), en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.la-carlota.es>).

TERCERO. El plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estimo procedente.

En La Carlota, 13 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

## ANEXO I. SOLICITUD

**SOLICITUD PROVISIÓN, POR CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN NÓMINAS JEFE/A NEGOCIADO, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA).**

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
Correo electrónico:	

## EXPONE:

**Primero.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, del Puesto de Trabajo de Administrativo Gestión Nóminas Jefe Negociado. Vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba)

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el Concurso.

**SOLICITA:** Ser admitido al procedimiento objeto de la presente convocatoria.

## AUTOBAREMACIÓN (Puntuación máxima 30 puntos)

1) Valoración del trabajo desarrollado y experiencia (Máximo 15 puntos)	Puntos
2) Formación (Máximo 15 puntos)	Puntos
	<b>Total puntos</b>

La Carlota,..... de ..... de 2022.

Fdo:

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

<b>AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS (Puntuación máxima 30 puntos)</b>				
<b>1.- Valoración del trabajo desarrollado y experiencia (máximo 15 puntos)</b>				
Nº Documento		MESES	TOTAL PUNTOS	VERIFICACIÓN
	<b>a.- Puestos en área de nóminas (0,125/mes)</b>			
	<b>b.- Cualquier otro puesto (0,115/mes)</b>			
	<b>Total Puntuación</b>			
<b>2.- Formación (Máximo 15 puntos)</b>				
Nº Documento			TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	<b>a.- Titulaciones</b>			
	<b>b.- Cursos de formación y perfeccionamiento (0,005/hora)</b>	HORAS		
	<b>Total Puntuación</b>			
		<b>TOTAL</b>		
<b>En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias</b>				

**DECLARO** bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero."