

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Nueva Carteya

BOP-A-2024-2459

DON EDUARDO GARCÍA ROLDÁN, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba),
HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía número 2024/00001073, de 19 de junio de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de una plaza de Administrativo, que se insertan a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (C1) COMO FUNCIONARIO INTERINO, Y CON CARÁCTER URGENTE, PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS TEMPORALES CON FINANCIACIÓN DE FONDOS EUROPEOS "FONDOS NEXT GENERATION EU" Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo mediante concurso para la cobertura con carácter interino de una plaza de Administrativo (C1), vinculada al área de Secretaría-Intervención, para atender la ejecución y la gestión de contratos, derivados de la concesión de programas temporales pertenecientes a los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, aprobado en el marco de los fondos europeos de recuperación Next Generation EU, cuyas características a continuación se transcriben.

- Denominación de la plaza:** Administrativo
- Régimen:** Funcionario interino
- Grupo de clasificación:** C1
- Escala/Subescala:** Administración General/Administrativo

Las funciones (cometidos principales) a desempeñar por el puesto a cubrir, serán principalmente las siguientes:

- Gestión y tramitación de los procedimientos (expedientes) de contratación pública, conforme a la legislación vigente y las directrices establecidas por las autoridades nacionales y europeas.
- Seguimiento y control de la ejecución de los expedientes de contratación, verificando el cumplimiento de los plazos y términos, asegurando la correcta ejecución de los mismos. Mantener registros detallados y actualizados sobre el estado de cada expediente.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 Fecha Firma: 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

3. Preparación y participación/colaboración en la elaboración de Pliegos de condiciones de cada procedimiento de contratación que guarde relación con la ejecución de los programas.
4. Gestión y seguimiento de la ejecución de programas financiados con fondos europeos, asegurando el cumplimiento de los hitos y objetivos establecidos. Mantener registros detallados y actualizados sobre el estado de ejecución de los proyectos así como recopilar la documentación necesaria para cumplir los requisitos exigidos por los diferentes programas y atender su posterior justificación.
5. Gestión de los procedimientos en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Implementación de procedimientos de licitación electrónica, en cumplimiento con los requisitos establecidos para los fondos Next Generation EU.
6. Gestión y mantenimiento de las plataformas CoFFEE y Minerva, así como cualquier otra que fuese necesario para el desarrollo de los fondos Next Generation, verificando y exportando los datos y documentos necesarios para el cumplimiento de obligaciones y parámetros establecidos por las directrices europeas.
7. Intermediación, comunicación y atención de consultas tanto de licitadores, entidades externas y otros interesados, de forma presencial, telefónica y telemática.
8. Coordinación y comunicación. Coordinación con otros departamentos municipales y comunicación con entidades externas para asegurar la correcta ejecución de los programas.
9. Gestión y tramitación de expedientes de Contratos Menores necesarios para la ejecución de los programas que se enmarcan en los fondos Next Generation.
10. Colaborar en la gestión de otro tipo de expedientes relacionados con la contratación y ejecución de programas financiados por fondos europeos.
11. Las actividades a realizar consistirán en las descritas anteriormente, pudiendo asignársele, no obstante, cualesquiera otras que, en cada momento, le puedan encomendar sus superiores jerárquicos relacionadas con su área de actividad y/o cualificación en tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

El proceso selectivo se realizará mediante procedimientos ágiles, que respetarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

Así como considerando el contenido de la disposición adicional quinta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en virtud de la cual este ayuntamiento podrá suscribir contratos de duración determinada como parte de las entidades que integran el sector público reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

Resiliencia, al estar asociado el contrato que deriva de la presente convocatoria a la estricta ejecución de las concesiones otorgadas a esta entidad a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea, por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad 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. LEGISLACIÓN APLICABLE

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (en adelante, LFPA).
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

- Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (disposición adicional quinta Real Decreto-Ley 32/2021).

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento del nombramiento y suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Poseer la titulación exigida, en este caso, estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior, formación profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) 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 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

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una certificación supletoria provisional del Título Oficial.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancia.

CUARTA. SOLICITUDES

5.1 Formas y Plazo de presentación de solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

5.2 Modelo de solicitudes

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como **Anexo I** a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la base tercera y **Anexo II** (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Séptima. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Órgano de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

A la instancia (**Anexo I**) deberá unirse la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b. Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- c. Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d. **Anexo II** debidamente suscrito.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 Fecha Firma: 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

e. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima, y que relacionan expresamente.

f. Resguardo del ingreso bancario en la cuenta número IBAN -ES82 3098 8501 3711 5095 9920 de la entidad CAJA RURAL, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en **25,65 euros**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa (publicada en el BOP nº234 de fecha 09-12-2011), sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la identificación del aspirante y la plaza a la que se opta.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.3 Protección de datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Nueva Carteya, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Nueva Carteya, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

edictos de este Ayuntamiento, otorgando un plazo de CINCO DÍAS hábiles para que puedan formularse reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Asimismo, los aspirantes admitidos y excluidos deberán revisar la documentación presentada de acreditación de los méritos alegados, para comprobar si la han presentado conforme a lo señalado en la Base Séptima de esta convocatoria y, en su caso, subsanarla en dicho plazo. En caso contrario, no serán valorados los méritos que adolecen de defectos u omisión.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Órgano de Selección para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos de este Ayuntamiento

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista (**Anexo II**) de las presentes bases. La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio del órgano de selección.

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final y **un máximo de 20 puntos**. La calificación final se determinará sumando los puntos obtenidos en los apartados de méritos indicados a continuación:

7.1 Experiencia profesional (hasta un máximo de 10 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes en el apartado de experiencia profesional será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados correspondientes a la categoría **Administrativo (C1), Escala de Administración General, Subescala Administrativo**, o superior, acreditando el desempeño de funciones relacionadas con las descritas en la base 1º, en Entidades Locales: 0,34 puntos por mes.
- Servicios prestados correspondientes a la categoría **Administrativo (C1), Escala de Administración General, Subescala Administrativo**, o superior, acreditando el desempeño de funciones relacionadas con las funciones descritas en la base 1º, en otras administraciones públicas: 0,17 puntos por mes.
- Servicios prestados correspondientes a la categoría **Administrativo (C1), Escala de Administración General, Subescala Administrativo**, o superior, acreditando el desempeño de funciones relacionadas con las funciones descritas en la base 1º, en entidades privadas: 0,08 puntos por mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente o documentación suficientemente acreditativa de las funciones desempeñadas, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de Nueva Carteya, cuya certificación será aportada de oficio por el departamento de Recursos Humanos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 Fecha Firma: 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

Para la acreditación de experiencia al servicio de empresas privadas deberá aportar el aspirante el contrato o los contratos laborales, donde conste la categoría y clasificación profesional del trabajo realizado, fecha de alta y baja en la Seguridad Social e informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide entre 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como: personal eventual ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

7.2 Formación Académica (hasta un máximo de 6 puntos).

Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza. La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

- Título de Licenciatura, Diplomatura, Graduado o titulación equivalente relacionado con las funciones del puesto a cubrir: 3,5 puntos.
 - Se consideran relacionados los siguientes: Título de Licenciada/o o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Ciencias Económicas y Empresariales u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.
- Máster, Experto o Título propio de Especialización Universitaria, de 30 o más ECTS reconocidos, relacionados con las funciones del puesto a cubrir, descritas en la base 1º: 2,5 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competentes.

7.3 Cursos y jornadas de perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, en materia de fondos Next Generation y/o gestión de proyectos europeos. Valorándose a razón de 0,02 puntos/hora. Máximo 1 punto.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

- Curso impartido por la Secretaría General de Fondos Europeos, perteneciente al Ministerio de Hacienda y Función Pública sobre la gestión de fondos pertenecientes al Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia en España, Next Generation EU. Máximo 0,5 puntos.
- Cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, de formación o perfeccionamiento en la Plataforma de Contratos del Sector Público. Valorándose la hora a razón de 0,008 puntos/hora. Máximo 1 punto.

Otros cursos: 0,0042 por hora lectiva. (Máximo 1,5 puntos)

Únicamente puntuarán lo Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento realizadas en los últimos quince años (contados desde el último día de presentación de instancias). Solo se admitirán aquellos cursos y jornadas impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el órgano de selección pueda considerar también puntuables otros cursos y jornadas de formación, se valorarán aquellos/as que estén relacionados/as con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Derecho Tributario, Ofimática e Igualdad de Género.

No se valorarán los cursos ni las jornadas en los que no conste expresamente el número de horas, y para su acreditación habrá de aportarse certificado o documento expedido por el ente organizador de los mismos, en el que conste el número de horas y su contenido. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido.

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y BAREMACIÓN

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, el Órgano de Selección hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica y tablón de edictos de este Ayuntamiento, proponiendo al Sr. Alcalde el nombramiento como funcionario interino a quien haya obtenido mayor puntuación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



(96)C5C6FC3B03C052DF48

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 por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de Nueva Carteya.
- b) Mayor puntuación obtenida por los méritos acreditados en el apartado 7.3 Cursos y jornadas de perfeccionamiento.
- c) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de tres días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la Convocatoria.

Además deberá presentar declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Asimismo, deberá presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Sr. Alcalde como funcionario interino categoría Administrativo (C1), Escala de Administración General, Subescala Administrativo. El nombramiento se

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(96)C5C6FC3B03C052DF48

publicará en la sede electrónica y tablón de edictos de este Ayuntamiento, debiendo tomar posesión el candidato en el plazo de un mes desde dicha publicación.

UNDÉCIMA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna, por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento, que en su caso, es la estricta ejecución de las concesiones otorgadas a esta entidad a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea, con un plazo máximo de 3 años.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquello no regulado en la presente convocatoria.

DUODÉCIMA TERCERA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el boletín oficial del estado, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el boletín oficial de la provincia, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



(96)C5C6FC3B03C052DF48

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO 1. SOLICITUD**DATOS DEL INTERESADO**

PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
DNI	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA ENTIDAD: SI NO **EXPONE**

PRIMERO.- Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo para la cobertura con carácter interino de una plaza de Administrativo (C1), vinculada al área de Secretaría-Intervención, para atender la ejecución y la gestión de contratos, derivados de la concesión de programas temporales pertenecientes a los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, aprobado en el marco de los fondos europeos de recuperación *Next Generation EU*, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, numero _____, de fecha _____.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

TERCERO.- 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



(96)C5C6FC3B03C052DF48

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, y para que conste, firmo la presente declaración y acompaño de:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b. Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- c. Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d. **Anexo II** debidamente suscrito.
- e. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima, y que relacionan expresamente.
- f. Resguardo del ingreso bancario pertinente.

En _____, a ____ de _____ de _____.

EL /LA INTERESADO

Fdo:

LA PERSONA DECLARANTE AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO PARA QUE, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES, INCORPOREN SUS DATOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE Y SUS TRÁMITES PARA SU TRATAMIENTO, EN UN FICHERO AUTOMATIZADO, QUE TIENE COMO FINALIDAD FACILITAR LAS ACTUACIONES DE CONTROL Y MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES A LOS ÓRGANOS QUE INCORPORAN TALES DATOS PERSONALES, QUEDANDO ENTERADO DE QUE, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA CITADA LEY ORGÁNICA, PUEDEN DIRIGIRSE POR ESCRITO A ESTE AYUNTAMIENTO (PLAZA MARQUES DE ESTELLA Nº 9 , NUEVA CARTEYA, 14857) PARA EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DICHOS DATOS, CON PRUEBA FEHACIENTE DE LA IDENTIDAD DEL PETICIONARIO, INCLUYENDO COMO REFERENCIA "PROTECCIÓN DE DATOS".

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



(96)C5C6FC3B03C052DF48

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI	

EXPONE:

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación y acreditación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

MÉRITOS ALEGADOS**1. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 10 PUNTOS), CONFORME AL ORDEN Y VALORACIÓN RECOGIDA EN LA BASE 7.1:**

	ENTIDAD PÚBLICO O PRIVADA	PERIODO DE TIEMPO (MESES)	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

TOTAL PUNTOS APARTADO 1 :

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 Fecha Firma: 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



(96)C5C6FC3B03C052DF48

2. VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA (HASTA 6 PUNTOS), CONFORME AL ORDEN Y VALORACION RECOGIDO EN LA BASE 7.2:

	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	ORGANISMO QUE LA IMPARTE	PUNTUACIÓN

TOTAL PUNTOS APARTADO 2:

3. VALORACIÓN DE CURSOS Y JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO (HASTA 4 PUNTOS), CONFORME AL ORDEN Y VALORACIÓN RECOGIDOS EN LA BASE 7.3:

- a) CURSOS IMPARTIDOS/AS U HOMOLOGADOS/AS POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EN MATERIA DE FONDOS NEXT GENERATION Y/O GESTION DE PROYECTOS EUROPEOS. VALORÁNDOSE A RAZÓN DE 0,02 PUNTOS/HORA. MÁXIMO 1 PUNTO.

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN

- b) CURSO IMPARTIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE FONDOS EUROPEOS, PERTENECIENTE AL MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA SOBRE LA GESTIÓN DE FONDOS PERTENECIENTES AL PLAN DE TRANSFORMACIÓN, RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA EN ESPAÑA, NEXT GENERATION EU. 0,5 PUNTOS.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



(96)C5C6FC3B03C052DF48

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	PUNTUACIÓN

c) CURSOS IMPARTIDOS/AS U HOMOLOGADOS/AS POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO EN LA PLATAFORMA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. VALORÁNDOSE LA HORA A RAZÓN DE 0,008 PUNTOS/HORA. MÁXIMO 1 PUNTO.

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN

d) OTROS CURSOS: 0,0042 POR HORA LECTIVA. (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 Fecha Firma: 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



(96)C5C6FC3B03C052DF48

TOTAL PUNTOS APARTADO 3 (A+B+C+D) :

	N.º PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO (1 + 2+3)	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-valoración, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL” de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 20____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: _____

LA PERSONA DECLARANTE AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO PARA QUE, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES, INCORPOREN SUS DATOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE Y SUS TRÁMITES PARA SU TRATAMIENTO, EN UN FICHERO AUTOMATIZADO, QUE TIENE COMO FINALIDAD FACILITAR LAS ACTUACIONES DE CONTROL Y MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES A LOS ÓRGANOS QUE INCORPORAN TALES DATOS PERSONALES, QUEDANDO ENTERADO DE QUE, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA CITADA LEY ORGÁNICA, PUEDEN DIRIGIRSE POR ESCRITO A ESTE AYUNTAMIENTO (PLAZA MARQUES DE ESTELLA Nº 9 , NUEVA CARTEYA, 14857) PARA EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DICHOS DATOS, CON PRUEBA FEHACIENTE DE LA IDENTIDAD DEL PETICIONARIO, INCLUYENDO COMO REFERENCIA “PROTECCIÓN DE DATOS”.

Código Seguro de Verificación (CSV): 96C5 C6FC 3B03 C052 DF48 **Fecha Firma:** 28-06-2024 13:14:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



(96)C5C6FC3B03C052DF48

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba