

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.836/2019

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2019, ha aprobado la Convocatoria y bases para la selección de un/a Técnico/a de Grado Medio, para el Departamento de Desarrollo, para realizar tareas de apoyo a las unidades ejecutoras de las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 4 y 6 de la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado "Priego de Córdoba 2020", cofinanciada en un 80% por el FEDER, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, como funcionario/a interino/a, sin plaza, (artículo 10.1.c del TREBEP), grupo A, Subgrupo A2, Nivel 24, Escala de Administración General.

De conformidad con lo previsto en la base tercera, la convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico municipal.

El plazo para presentar solicitudes será de 15 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del anuncio con las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Priego de Córdoba, a 5 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Manuel Mármol Servián.

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO, PARA REALIZAR TAREAS DE APOYO A LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS OPERACIONES ENCUADRADAS EN LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS 4 Y 6 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", COFINANCIADA EN UN 80% POR EL FEDER, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIREGIONAL DE ESPAÑA 2014 – 2020, COMO FUNCIONARIO INTERINO SIN PLAZA (ARTÍCULO 10.1.C DEL TREBEP); GRUPO A, SUBGRUPO A2; NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento para la selección de un/a Técnico/a de Grado Medio, para el Departamento de Desarrollo, para realizar tareas de Apoyo a las Unidades Ejecutoras de las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 4 y 6 de la Estrategia DUSI "Priego de Córdoba 2020", del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE), para su nombramiento como funcionario interino sin plaza, según lo dispuesto en el artículo 10.1.c 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.

La persona seleccionada prestará apoyo técnico a las Unidades Ejecutoras, responsables de iniciar, ejecutar y justificar las operaciones que se seleccionen en el marco de la Estrategia, en los citados objetivos temáticos 4 y 6, garantizando el principio de separación de funciones con la Unidad de Gestión, dotando a las unidades ejecutoras de la capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para asegurar tanto el control como la buena gestión de las operaciones seleccionadas.

En concreto, trabajará en la puesta en marcha e implementación de las operaciones que resulten seleccionadas y sus actuaciones, con cargo a los siguientes objetivos temáticos y líneas de actuación:

-Objetivo Temático 4, Objetivo Específico 4.5.3 y Línea de Actuación 3 "Mejora de la eficiencia energética, reducción de emisiones de CO2 en Priego de Córdoba".

-Objetivo Temático 6, Objetivo Específico 6.3.4 y Línea de Actuación 4 "Protección, Fomento y mejora de los recursos patrimoniales y culturales de Priego y su Centro Histórico".

Las funciones a desempeñar por la persona seleccionada serán las propias de un Agente de Desarrollo Local, en relación a la gestión y justificación de programas financiados con fondos públicos, en concreto, será la encargada de controlar la correcta puesta en marcha, ejecución y gestión de los gastos derivados de las operaciones seleccionadas en estos objetivos temáticos, controlando muy especialmente la senda financiera y la justificación del gasto realizado.

Así mismo, apoyará a los responsables de las unidades ejecutoras en las obligaciones recogidas en la resolución de aprobación de la operación y en el documento que contiene las condiciones de la ayuda, DECA.

El gasto relativo a la contratación se financiará con cargo a las Líneas de Actuación de la Estrategia anteriormente descritas, estando previsto en el Presupuesto para 2019 la aportación municipal del 20% en las partidas 203 92001 13100 (retribuciones) y 203 92001 16002 (seguridad social).

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso-oposición y una entrevista personal, respetando los principios de mérito, capacidad e idoneidad y garantizando la publicidad y concurrencia.

La duración del nombramiento será de 3 años.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

-Ser español/a o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

-Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

-Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Diplomatura en Ciencias Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas.

-Tener una experiencia mínima acreditada de 1 año como Técnico o Agente de Desarrollo Local o como Técnico para la gestión de Estrategias de Desarrollo Sostenible Urbano e Integrado en el marco presupuestario 2014-2020.

-No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

-No haber sido separado ni despedido 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 el empleo o cargos públicos por resolución judicial. 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 mis-

mos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el nombramiento como funcionario interino.

Tercera. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico municipal. A efectos meramente informativos, también se publicarán en la página web municipal ([www.priego-decordoba.es](http://www.priego-decordoba.es)) y en la página web de la EDUSI:

[https://www.aytopriegodecordoba.es/feder\\_edusi\\_2020/](https://www.aytopriegodecordoba.es/feder_edusi_2020/). Los sucesivos anuncios que se deriven de la convocatoria serán publicados en el tablón de anuncios electrónico municipal.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases, a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del anuncio con las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y deberán entregarlas en el Registro General del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

No se admitirá ninguna documentación complementaria una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios electrónico, determinando la composición de la Comisión de selección, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de dos días hábiles, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios electrónico.

Sexta. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado

durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía-Presidencia y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

Séptima. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y entrevista personal.

FASE DE OPOSICIÓN (10 puntos):

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, una prueba teórica a desarrollar o distintas preguntas de respuesta corta, relacionados con las Estrategias de Desarrollo Urbano, Sostenible e Integrado en el actual marco presupuestario 2014-2020.

Para superar esta fase será necesario haber alcanzado un mínimo de 6 puntos. Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, una nota de corte o umbral mínimo de calificación superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

FASE DE CONCURSO (10 puntos):

A) EXPERIENCIA (Máximo 7 puntos)

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo cuyas funciones guarden relación directa con las propias de este puesto, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

- En Ayuntamientos: 0,20 puntos.
- En otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.
- En empresa/entidad privada: 0,05 puntos.

La fracción inferior al mes será depreciada.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el organismo o entidad correspondiente, o con copia de contrato/nombramiento e informe de vida laboral, para el caso de servicios prestados en entidades públicas. En el caso de entidades o empresas privadas, la experiencia será acreditada con copias de los contratos e informe de vida laboral.

Los primeros 12 meses de experiencia laboral acreditada no serán valorados como mérito, ya que son requisito imprescindible para poder acceder al puesto que se convoca.

B) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

Por formación recibida o impartida en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente rela-

cionados con las tareas a desarrollar en el puesto que se convoca, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

| Duración            | Puntuación |
|---------------------|------------|
| Hasta 15 horas      | 0,10       |
| De 16 a 60 horas    | 0,20       |
| De 61 a 120 horas   | 0,30       |
| De 121 a 200 horas  | 0,40       |
| De más de 200 horas | 0,50       |

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 0,10 puntos.

**FASE: Entrevista Curricular (5 puntos):**

Para determinar con mayor precisión la aptitud e idoneidad de los aspirantes en relación al puesto de trabajo convocado, el Tribunal realizará una entrevista personal a cada uno de los solicitantes, con una duración máxima de 15 minutos, pudiéndose alcanzar hasta 5 puntos.

El candidato deberá explicar al tribunal su perfil profesional relacionado con el puesto al que aspira, tomando como base su curriculum vitae, valorándose los siguientes aspectos:

- Disponibilidad, adaptabilidad e idoneidad al puesto ofertado.
- Conocimientos de la realidad socioeconómica de la zona.
- Conocimientos de la normativa, estructura, objetivos e implementación de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.

Para la fase de oposición y la entrevista personal, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel que el día de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todas las fases, siendo la puntuación máxima alcanzable de 25 puntos.

Octava. Calificación definitiva.

El resultado de la selección se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal calificador y será expuesto en el tablón de anuncios electrónico.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones de todas las fases. En caso de empate se priorizará a quién haya obtenido mejor calificación en la fase oposición; en caso de persistir el empate, a quién haya obtenido la mejor calificación en la fase de concurso. De continuar el empate se resolverá por sorteo.

El Tribunal elevará propuesta para el nombramiento como funcionario interino del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª o no comparezca al nombramiento como funcionario interino, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de selección y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido formalizado el nombramiento, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía-Presidenta del Ayuntamiento para ello.

Novena. Propuesta de contratación y presentación de documentos.

El Tribunal calificador, junto con la lista de candidatos ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento como funcionario interino a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, o de aquel a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

La propuesta del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios electrónico, y se someterá a aprobación del órgano municipal competente.

El aspirante seleccionado deberá presentar, previo al nombramiento, en el Departamento de Personal, los originales de los méritos y resto de documentación presentada, para su cotejo.

Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
**Una manera de hacer Europa**



