



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

### INCORPORACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE PROYECTOS EUROPEOS

Vista la subvención concedida al hilo de la solicitud realizada a la Unión Europea del Proyecto "LIFE SeedNEB" dentro de la Convocatoria Life 2023, Subprograma Calidad de Vida y Economía Circular, propuesta nº 101148064.

Vista la necesidad de contratar el siguiente personal: 1 TÉCNICO/A DE PROYECTOS EUROPEOS.

Vistas las Bases de selección de personal, cuyo contenido se adjunta a continuación.

De acuerdo con lo establecido en la base cuarta: Comisión de selección, de las citadas Bases, se hace necesario aprobar unas Bases y nombrar a los miembros de la Comisión que han de llevar el proceso para la selección de personal.

A la vista de lo cual,

### RESUELVO

**Primero.-** Aprobar las Bases de selección de personal, cuyo contenido se adjunta a continuación.

**Segundo.-** Publicar las presentes Bases en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Lorquí y en la página web municipal (<https://ayuntamientodelorqui.es>).

**Tercero.-** Nombrar la Comisión de Selección para el personal, integrada por las personas que se indican a continuación:

	<b>Titulares</b>	<b>Suplentes</b>
<u>Presidencia:</u>	Marisa Montoya Fernández	Carmen Gómez Ortega
<u>Secretaría:</u>	Isabel Guillén Torregrosa	Laura Bastida Chacón
<u>Vocalía:</u>	Luis Bernardeau Esteller	Diego Barberán Verdú
<u>Vocalía:</u>	Francisca Carrasco Carrasco	Carmen Ortega Ortega

Se podrá nombrar a un Asesor Especialista para la mejor selección de este proceso.

**Cuarto.-** Convocar la primera sesión de la Comisión de Selección el día 16 de mayo, a las 08:15 horas, en el Salón de Plenos.

**Quinto.-** Que se dé traslado a las personas nombradas del contenido de esta resolución, a los efectos oportunos.

# **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE PROYECTOS EUROPEOS**

## **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación laboral temporal del puesto de trabajo que se menciona, conforme a la subvención concedida al hilo de la solicitud realizada a la Unión Europea del Proyecto "LIFE SeedNEB" dentro de la Convocatoria Life 2023, Subprograma Calidad de Vida y Economía Circular, propuesta nº 101148064.

<b>Denominación del puesto de trabajo</b>	<b>Nº de puestos</b>
TÉCNICO/A DE PROYECTOS EUROPEOS	1

## **SEGUNDA. - REQUISITOS**

1.1.- Ser español o ciudadano de Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público en sus artículos 56 y 57; o extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su Reglamento de ejecución. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

1.2.- Tener cumplidos los 16 años de edad en el momento en el que finalice el período de presentación de instancias, y no exceder, de la edad máxima de jubilación.

1.3.- Estar en posesión de los requisitos que se exigen en el puesto al que opta antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

1.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

1.5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

1.6.- Estar en posesión indistintamente del título universitario de grado medio/ grado universitario o equivalente.

1.7.- Estar en posesión del nivel B2 de inglés, certificado por entidad competente en la materia en España.

1.8.- Experiencia mínima de 1 año en Gestión y/o Ejecución de Proyectos Europeos, financiados por alguna de las entidades pertenecientes a la Unión Europea. Para la justificación de este requisito, se aportará Certificado de Funciones, y/o Empresa, y/o Servicios de/los puesto/s de trabajo y vida laboral.

### **TERCERA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. PLAZOS**

La selección de personal se realizará por oferta pública.

#### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las presentes bases serán publicadas en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorquí y en la página web municipal <https://ayuntamientodelorqui.es>

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Lorquí, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento hasta el 9 de mayo de 2024, cuyo plazo de presentación comenzará a partir del día siguiente en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lorquí y en la página web municipal <https://ayuntamientodelorqui.es>

Las solicitudes podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia de ésta a través de correo electrónico [agentedesarrollo@lorqui.es](mailto:agentedesarrollo@lorqui.es).

Los aspirantes deberán presentar modelo de instancia, según ANEXO I, en la que se hace constar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes bases. Irán acompañadas de Currículum Vitae, fotocopia compulsada del D.N.I y de los documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto, contemplados en la base segunda, así como de los justificantes de los méritos laborales y de formación especificados en la base quinta. No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Solo habrá subsanaciones, en el plazo establecido al efecto, para los requisitos. Se facilitará instancia/modelo en el Ayuntamiento y se tendrá acceso a éste también a través de la página web municipal.

Junto con la solicitud, se deberá presentar obligatoriamente el ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS, en el que se relacionarán de forma ordenada los méritos alegados y justificados, así como su cuantificación en tiempo (períodos trabajados, horas de formación en los cursos) y se acompañará de la fotocopia del D.N.I y de los documentos justificativos de los requisitos exigidos para el puesto, contemplados en la base quinta, así como de los justificantes de los méritos laborales y de formación. Los méritos que se relacionan en el anexo II serán necesariamente ordenados, mediante su numeración, y los documentos que justifican dichos méritos se presentarán numerados siguiendo el orden indicado en el anexo II.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse mediante informes de vida laboral expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de empresa, contratos de trabajo que demuestren fehacientemente la duración, cualificación de su experiencia laboral y el puesto ocupado. En el caso de que, dentro de la misma empresa/entidad/organismo público, se hayan producido cambios de puesto de trabajo y/o categoría profesional, deberán aportarse los anexos al contrato de trabajo y/o nuevos contratos de esa misma institución.

## ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos. Se establece un plazo de **dos días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse subsanación/reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las subsanaciones/reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí. La publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos contendrá asimismo las fechas de celebración de la entrevista.

## **CUARTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de Selección estará constituida por personal empleado público en servicio activo, quienes ostentarán la Presidencia, la Secretaría y 2 vocalías.

Se designará en cada caso el mismo número de miembros de la Comisión de Selección suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo ajustarse su elección y composición a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

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

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas a celebrar. Tanto los miembros de la Comisión como los asesores especialistas deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la citada Ley.

## **QUINTA. - PROCESO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

### PRUEBAS SELECTIVAS

Una vez presentada la documentación que acredita los méritos, la Comisión de Selección seguirá el proceso de selección que constará de dos fases:

#### **1ª FASE. *Valoración de méritos: laborales y de formación***

No serán computables, a efectos de baremación, los méritos exigidos como requisitos contemplados en la base segunda, salvo que se trate de algún/os título/s universitario/s de grado medio/ grado universitario o equivalente que se describen más adelante en el apartado de formación. En ese/os caso/s se baremará el/los más ventajosos para el aspirante.

Los méritos serán justificados documentalmente mediante original o fotocopia (contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado; diplomas; etc.), deberán ser aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello.

No serán objeto de valoración los periodos de servicios simultáneos con otros prestados en las Administraciones Públicas y/o actividades privadas, ya valorados.

La valoración de los puestos con diferente denominación, pero con funciones relacionadas con el puesto objeto de la presente convocatoria, quedará a criterio del Tribunal de Selección, y se acreditará con Certificado de funciones emitido por la empresa u organismo correspondiente.

En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

**1. Experiencia laboral (máximo: 40 puntos)**

Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza a la que se opta en la administración pública y en el sector privado: Técnico y/o Gestor de Proyectos Europeos o puestos similares: 0,4 puntos por mes completo trabajado.

**2. Formación (máximo: 25 puntos)**

**2.1.-** Por ostentar alguna/s de las siguientes carreras universitarias y/o asimilables según programa de estudios de la universidad correspondiente, hasta un máximo de 10 puntos.

Arquitectura  
Arquitectura Técnica  
Arquitectura Técnica y Edificación  
Biología  
Bioingeniería  
Biología Ambiental  
Ciencias Ambientales  
Ingeniería Ambiental  
Ingeniería Agrónoma  
Ingeniería Forestal  
Ingeniería del Medio Natural

**2.2.-** Formación relacionada con el desempeño del puesto convocado: 0´02 puntos por hora (hasta un máximo de 20 puntos). Realización de máster, cursos de postgrado, cursos de especialista universitario, cursos, jornadas o seminarios técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por organismos del Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público. No se valorarán los cursos organizados por entidades privadas no homologadas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos cursos, diplomas o certificaciones que no vengan cuantificados por horas y, los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Serán valorados con 0,01 puntos por hora aquellos que puedan ser considerados transversales por la importancia para este puesto de trabajo, en concreto: PRL: Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Oportunidades.

### **3. Idiomas (máximo: 10 puntos)**

Certificados por entidad competente en la materia en España.

C1 de inglés: 10 puntos

B2 de cualquier idioma oficial de un país perteneciente a la Unión Europea, excepto España o el idioma inglés: 5 puntos

B1 de cualquier idioma oficial de un país perteneciente a la Unión Europea, excepto España o el idioma inglés: 2,5 puntos

### **2ª FASE. Entrevista (máximo 25 puntos)**

Se realizará una entrevista personal semiestructurada en la que se valorará la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

Si ninguno de los aspirantes reuniera los requisitos mínimos necesarios para el desempeño de este, o no se ajustase al perfil profesional que se requiere, la Comisión de Selección levantará acta de tal circunstancia y se notificará a la Oficina de Empleo para que proceda al envío de demandantes de empleo acordes con el perfil.

## **SEXTA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS**

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores (1ª y 2ª FASE). Será seleccionado para la plaza el candidato que alcance mayor puntuación total. La Comisión de Selección publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas, contra la que se podrá presentar reclamaciones en el plazo de dos días hábiles.

La Comisión de Selección queda facultada, en cualquier caso, para dejar desierta la plaza en el caso de no considerar a ningún candidato adecuado para el puesto.

Asimismo, una vez finalizada la selección, la Comisión de Selección podrá dejar una lista, por orden de puntuación en las pruebas selectivas, de suplentes para cubrir las posibles bajas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

Tras la valoración de los méritos y la entrevista, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lorquí y en la página web municipal (<http://www.lorqui.es>) la lista provisional de las personas seleccionadas, disponiendo de **plazo de dos días hábiles** desde dicha publicación para presentar reclamaciones; transcurrido el cual y una vez resueltas, se hará pública en el mismo Tablón la lista definitiva de aprobados.

La Comisión de Selección formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que mayor calificación definitiva hayan obtenido. Asimismo, quedará formada Bolsa de Trabajo y/o Lista de Espera para suplir posibles renunciaciones, ceses, bajas, etc., según el orden de prelación de las puntuaciones obtenidas por el resto de los aspirantes.

## **SÉPTIMA. - INCIDENCIAS**

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas incidencias pudieran presentarse en todo lo no previsto en las presentes Bases.

## **OCTAVA.- IMPUGNACIONES**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer los recursos que procedan, en los casos y en la forma que se establece en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa y demás normativa aplicable, de acuerdo con lo determinado en la Orden por la que se regulan estas bases.

## **NOVENA. - FORMA Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

La persona seleccionada será contratada utilizando la modalidad de contrato de trabajo que proceda, de acuerdo con la normativa aplicable del Estatuto de los Trabajadores, por el período real de ejecución del Proyecto subvencionado enunciado en la cláusula primera.

## **DÉCIMA.- REFERENCIA DE GÉNERO**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

*\*Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía*



**ANEXO I: Solicitud de participación en proceso de selección de un  
TÉCNICO/A DE PROYECTOS EUROPEOS en el Ayuntamiento de Lorquí**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y apellidos:	NIF:	
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono 2 (opcional):	Email:

PRIMERO. - A tales efectos, se adjunta la documentación a continuación relacionada para tomar parte en el referido proceso de selección:

- Fotocopia del DNI
- Informe de Vida Laboral
- Contratos de trabajo y/o nóminas, certificados de Funciones, y/o empresa, que especifiquen el tiempo trabajado.
- Certificado de servicios prestados en la Administración pública, en su caso.
- Certificados o diplomas de cursos de formación, que acrediten las horas de la formación realizada.
- Anexo II, donde se detallen los méritos alegados y justificados, así como su cuantificación en tiempo.

En el caso de trabajadores autónomos:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma,
- A efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT o certificación de Colegios Profesionales Oficiales) donde quede reflejada la actividad desarrollada; o bien, contratos del servicio prestado, facturas y certificado de los servicios prestados.

SEGUNDO. - Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, declaro reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

TERCERO. - Declaro conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen el proceso selectivo.

En virtud de todo ello, SOLICITO: Que se admita la presente solicitud para participar en el proceso selectivo, mediante valoración de concurso de méritos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Fdo.: El/La solicitante

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ**

**ANEXO II**

**TÉCNICO/A DE PROYECTOS EUROPEOS - MÉRITOS ALEGADOS Y CUANTIFICACIÓN**

**(No cumplimentar las casillas sombreadas en gris)**

<i>(A cumplimentar por el/la aspirante)</i>		<i>(A cumplimentar por el candidato/a)</i>	<i>(A cumplimentar por la Comisión de Selección)</i>	
<b>1. Méritos: MÁXIMO 75 PUNTOS</b>				
<b>a. EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 40 PUNTOS)</b>				
Nº	Experiencia laboral en Administración Pública (enumeración, descripción del puesto de trabajo desempeñado y empresa)		Número de meses completos	Puntuación (0,4 puntos/mes trabajado)
1				
2				
3				
4				
	Experiencia laboral en empresa privada (enumeración, descripción del puesto de trabajo desempeñado y empresa)		Número de meses completos	Puntuación (0,4 puntos/mes trabajado)
5				
6				
7				
...				
<b>b. FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)</b>				
	Carrera Universitaria (máximo 10 puntos):			Puntuación
	Cursos de formación relacionados con el puesto ofertado (Máximo 20 puntos)		Número de horas	Puntuación (0,02 puntos/hora)
	Cursos transversales: informática; PRL; Igualdad de Oportunidades (Máximo 20 puntos)		Número de horas	Puntuación (0,01 puntos/hora)
	<b>c. IDIOMAS (MÁXIMO 10 PUNTOS), especificar lengua</b>		Nivel certificado	Puntos
<b>2. Entrevista: MÁXIMO 25 PUNTOS</b>				