

RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO POR LA QUE SE CONVOCA UN PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA COBERTURA DE 1 PUESTO DE TÉCNICO/A RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN Y EL CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

El artículo 16 de los Estatutos de la AACID, aprobados por Decreto 184/2014, de 30 de diciembre, establece que corresponde a la persona titular de la Dirección de la Agencia, entre otras, la función de desempeñar la jefatura superior del personal y contratar al mismo, con excepción de lo previsto en el artículo 9.2.i).

La Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y la Dirección General de Planificación y Organización del Sector Público Andaluz de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, han informado favorablemente la modificación de la plantilla presupuestaria (Expediente MP_00069/2025), lo que permite la cobertura por promoción interna de las necesidades funcionales que se describen en la presente convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, apartado 2, de los Estatutos de la AACID, la selección del personal laboral debe realizarse con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, y con garantías de imparcialidad, objetividad y transparencia.

El artículo 29 del I Convenio Colectivo de la AACID establece, en su apartado 1, que, para posibilitar el desarrollo profesional efectivo de la plantilla de la Agencia, se proveerán las vacantes mediante un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Asimismo, el apartado 4 del citado precepto convencional dispone que corresponde a la Dirección de la Agencia la convocatoria y resolución del proceso selectivo de promoción interna.

Vista la normativa de aplicación, y conforme a las competencias atribuidas, **RESUELVO**

Primero. - Convocar el proceso de selección, para cubrir, por el sistema de provisión interna, 1 puesto de Técnico/a Responsable de la Planificación y el Control de la Contratación Pública.

Segundo. - Aprobar las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el modelo de autobaremo, contenidos en los Anexos I y II, respectivamente, de esta resolución.

Contra esta resolución se podrá interponer demanda, dentro del plazo de un año, ante el Juzgado de lo Social conforme al artículo 69 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sin que sea preciso presentar reclamación previa a la vía judicial.

La Directora de la Agencia Andaluza de
Cooperación Internacional para el Desarrollo
Fdo.: Celia Rosell Martí

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 1/17	



ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, 1 PUESTO DE TÉCNICO/A RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN Y EL CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

(Ref. AACID-2/2025-TRPCCP)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca un proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 1 puesto de Técnico/a Responsable de la Planificación y el Control de la Contratación Pública.

La promoción interna se llevará a cabo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del I Convenio Colectivo de la AACID, por el procedimiento de concurso, que consistirá en la valoración de méritos y capacidades de las personas candidatas por un Comité de Selección, que será el órgano encargado de elevar a la Dirección una propuesta para la cobertura de dichas vacantes.

Las bases reguladoras contemplarán los requisitos necesarios para acceder a los puestos vacantes, así como los criterios de ponderación de méritos, de acuerdo con el perfil competencial y los conocimientos necesarios para el desempeño del contenido funcional de los puestos ofertado.

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PUESTO

- Jornada: 35 horas semanales de promedio en cómputo anual, de lunes a viernes.
- Grupo Profesional: II. Personal Técnico y Titulado.
- Nivel Retributivo: Técnico/a Superior Nivel 1.2.
- Retribución bruta anual: 45.219,46 €
 - Salario Base: 29.866,14 €
 - Complemento de Puesto de Trabajo: 13.794,03 €
 - Complemento de Productividad (en función del grado de cumplimiento de objetivos): un máximo de 1.559,29 €.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 2/17	



▪ Misión y contenido funcional:

Misión: Garantizar que todos los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras en la AACID se realicen de manera eficiente, transparente y cumpliendo con la legislación vigente.

Funciones: Planificar la contratación pública y gestionar operativamente los procedimientos de contratación. Asimismo, supervisar la ejecución de los contratos y el control del cumplimiento normativo, promoviendo y garantizando la igualdad, la transparencia y la libre competencia.

En concreto, las tareas y funciones correspondientes al puesto de Técnico/a Responsable de la Planificación y el Control de la Contratación Pública son, a título enunciativo y no exhaustivo, entre otras, las siguientes:

1. Planificación de la Contratación Pública

- Evaluación de necesidades:
 - Colaborar con los distintas Unidades y Departamentos en la detección y recopilación de sus necesidades de contratación y prever los recursos necesarios para cubrirlas a través de procesos de contratación.
 - Analizar las necesidades de contratación pública de la AACID para optimizar los procesos y evitar duplicidades o contrataciones innecesarias.
- Elaboración del plan anual de contratación:
 - Elaborar y proponer a la Jefatura del Departamento documentos de proceso e instrucciones relacionadas con la contratación pública para su implementación y difusión entre el personal de la AACID.
 - Diseñar, bajo la supervisión de la Jefatura del Departamento, el Plan Anual de Contratación de la AACID, donde se identifican las necesidades de bienes, servicios y obras para el ejercicio económico.
 - Garantizar que los plazos de contratación estén alineados con la planificación de actividades y proyectos de la AACID.
 - Realizar el seguimiento de la planificación de la contratación pública para detectar desviaciones y proponer medidas de mejora y aseguramiento del cumplimiento del plan anual de contratación.

2. Gestión de Procedimientos de Contratación

- Implementación de los procedimientos de licitación:
 - Impulsar, siguiendo las indicaciones de la Jefatura del Departamento, todas las fases de los procedimientos de contratación pública, desde las fases iniciales hasta la adjudicación del contrato y su seguimiento.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 3/17	



- Garantizar que los procedimientos de contratación pública se ajusten a la normativa vigente (Ley de Contratos del Sector Público, Directivas Europeas, etc.).
- Elaboración de pliegos y criterios de adjudicación:
 - Participar, en colaboración con las Unidades y Departamentos, en la definición de las especificaciones técnicas y administrativas que regirán los procedimientos de contratación pública.
 - Colaborar en la definición de los criterios de adjudicación que deben regir en cada licitación, garantizando que promuevan la igualdad de oportunidades, la transparencia y la competencia justa.
 - Elaborar y revisar, bajo la supervisión de la Jefatura del Departamento, los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, asegurando que estén claros y completos para prevenir eventuales litigios o problemas en la ejecución.
- Publicación de convocatorias y gestión del perfil del contratante y otras aplicaciones de gestión de la contratación pública:
 - Publicar las convocatorias de contratación en los portales correspondientes (perfil del contratante, plataforma de contratación del sector público, Diario Oficial de la Unión Europea, si aplica).
 - Realizar el seguimiento de la actualización y correcto funcionamiento del perfil del contratante, garantizando que la información esté accesible para todos los/las licitadores/as y cumpla con los requisitos de transparencia.
 - Gestionar, bajo la supervisión de la Jefatura de Departamento, la contratación pública de forma digitalizada, a través del uso de las herramientas de gestión disponibles, especialmente GIRO, SIREC y perfil de contratante, incorporando a los mismos la información requerida en materia de contratos o encargos públicos.
- Resolución de consultas y aclaraciones:
 - Gestionar la atención de las consultas de los/las licitadores/as durante los procesos de contratación, elaborando -en colaboración con los responsables de los contratos- y proporcionando las aclaraciones necesarias dentro de los plazos establecidos por la normativa de aplicación.
 - Garantizar que las respuestas se comuniquen de manera equitativa a todos/as los/as licitadores/as para evitar ventajas competitivas indebidas.

3. Desarrollo de los Procesos de Contratación

- Asistencia técnica:
 - Prestar asistencia técnica en las mesas de contratación en cuanto al desarrollo de las sesiones,

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 4/17	



apoyo a la Secretaría de las mesas y en las comunicaciones internas y a las licitadoras.

- Adjudicación y formalización de contratos:
 - Comunicar las adjudicaciones a los/las licitadores/as y publicar los resultados en los portales de contratación y transparencia.
 - Elaboración de los documentos de formalización contractual y gestión de sus firmas por parte de los/las contratistas y la Dirección de la AACID.
 - Custodiar los contratos, gestionando los trámites administrativos correspondientes.

4. Control y Seguimiento de la Ejecución Contractual

- Ejecución de contratos:
 - Colaborar con el responsable del contrato en el seguimiento de la ejecución, para garantizar que los/las proveedores o contratistas cumplan con los términos acordados.
 - Realizar con el responsable del contrato la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario/a y, en su caso, llevar a cabo la asistencia técnica para proponer la imposición de penalidades y desarrollar el procedimiento para ello.
- Gestión de modificaciones y prórrogas:
 - Gestionar, bajo la supervisión de la Jefatura del Departamento, posibles modificaciones o prórrogas de los contratos, asegurándose de que estén justificadas, sean legales y que no alteren los principios de transparencia y concurrencia.
 - Llevar a cabo la correcta tramitación administrativa de cualquier cambio en los contratos.
- Gestión de incidencias contractuales:
 - Resolver incidencias durante la ejecución de los contratos, como incumplimientos, retrasos o problemas técnicos, por indicación y bajo la supervisión del responsable de la contratación.
 - Garantizar que las medidas correctivas se implementen y que se apliquen penalizaciones cuando corresponda.

5. Transparencia y Control en la Contratación Pública

- Cumplimiento de la normativa de transparencia:
 - Garantizar que todos los procesos de contratación se realicen conforme a los principios de transparencia establecidos en la Ley de Transparencia y en la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Realizar el seguimiento de las publicaciones de información sobre los contratos adjudicados, las modificaciones contractuales, y cualquier dato relevante en el perfil del contratante, en el portal de transparencia y otros medios oficiales.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 5/17	



- Auditorías y control:
 - Colaborar con los órganos de auditoría interna y externa en la revisión de los procesos de contratación, proporcionando la información y documentación necesaria.
 - Diseñar e implementar, en colaboración con la Jefatura del Departamento, mejoras en los procedimientos de contratación basándose en los resultados de las auditorías y en la identificación de áreas de mejora.

6. Asesoramiento y Mejora Continua

- Asesoramiento técnico:
 - Asesorar técnicamente a las Jefaturas de Unidad y Departamento (o al personal técnico) en materia de contratación pública, proporcionando orientación sobre la normativa aplicable y los procedimientos adecuados.
 - Resolver dudas y conflictos relacionados con los procesos de licitación y contratación.
- Formación interna:
 - Participar, en colaboración con la Jefatura de Departamento, en el diseño y organización de actuaciones de información o formación interna, con el fin de mejorar los conocimientos de la plantilla de la Agencia sobre la normativa de contratación pública y las mejores prácticas.
- Mejora continua de procesos:
 - Identificar oportunidades de mejora en los procesos de contratación, optimizando la eficiencia y la simplificación administrativa, asegurando que los procedimientos sean cada vez más transparentes, competitivos y efectivos.
 - Evaluar el uso de nuevas tecnologías o herramientas digitales que puedan agilizar los procesos de contratación y mejorar la transparencia.

7. Otras funciones

- Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la Jefatura de Unidad/Departamento.

3. REQUISITOS NECESARIOS PARA ACCEDER AL PUESTO

Podrán participar en el concurso de promoción interna todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal indefinido de la AACID, con relación laboral ordinaria, y estar prestando servicios en activo en el momento de presentación de la candidatura y en el de la resolución de esta

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 6/17	



convocatoria. No podrá participar en el presente concurso el personal con contrato temporal ni el personal externo a la AACID.

- b) Estar en posesión de una titulación universitaria oficial de grado o título universitario obtenido antes de la incorporación al Espacio Europeo de Educación Superior.
- c) Acreditar un mínimo de 3 años de experiencia profesional como personal técnico de los niveles 1.4 o 2.3 realizando algunas de las funciones englobadas en el contenido funcional del puesto de trabajo descrito en la Base 2.
- d) No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determine la legislación vigente.

4. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en el proceso de promoción interna deberán presentar la correspondiente solicitud de participación a través del Registro de la AACID. El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigible en la convocatoria será de 3 días hábiles y se iniciará a partir del día siguiente a la comunicación de esta convocatoria por el Departamento de Personas y Desarrollo Profesional y de su publicación en la sección de ofertas de empleo del portal de la AACID (<https://juntadeandalucia.es/organismos/aacid/estructura/transparencia/empleo-publico/ofertas-empleo.html>).

La forma de presentación será a través del Registro de la AACID, bien físicamente, en su horario de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00, o bien telemáticamente a través del Registro electrónico, indicando en el asunto la referencia AACID-2/2025-TRPCCP, hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

A cada solicitud se le asignará un código que será el que identifique a cada aspirante durante el proceso de promoción interna.

No se admitirán solicitudes de participación remitidas por otras vías distintas a las recogidas en estas Bases. Tanto la no entrega de la solicitud o documentación acreditativa de los requisitos, como su presentación fuera de plazo o por una vía distinta a las indicadas, será causa automática de exclusión del proceso de promoción interna. Será igualmente causa de exclusión de la convocatoria cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5. DOCUMENTACIÓN

- 1. La documentación que, con carácter obligatorio, deberá aportar cada persona solicitante será la siguiente:
 - a) Escrito de solicitud con nombre y apellidos, y referencia del puesto al que se presenta.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 7/17	



- b) Titulación requerida en la convocatoria.
 - c) Certificado de la Jefatura del Departamento de Personas y Desarrollo Profesional que acredite el cumplimiento del requisito de experiencia profesional en los niveles 1.4 o 2.3, en los términos que se establecen en el apartado c) de la Base 3.
 - d) Currículum vitae.
 - e) Declaración responsable de no estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente o, en su caso, Resolución de Compatibilidad obtenida conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación.
2. La documentación acreditativa de los méritos que las personas solicitantes deseen que se les valore en la Fase II, atendiendo a los que pueden ser valorados y que se encuentran recogidos en la Base 8. La citada documentación acreditativa deberá aportarse agrupada por tipo de mérito a valorar. Asimismo, será necesario rellenar y presentar el Autobaremo que se acompaña como Anexo II.

La no presentación de la documentación acreditativa de los méritos supondrá su no valoración en el proceso.

Los cursos deberán ser acreditados mediante la presentación del título o certificado equivalente de la entidad que lo impartió. No se valorarán los cursos en los que no exista mención expresa a su duración concreta en horas, salvo en el caso del Segundo Grado o Licenciatura, Título de Doctor, Suficiencia Investigadora o Diploma de Estudios Avanzados, Máster oficial, Curso de experto y/o Máster propio.

Para acreditar los méritos se acompañará copia de los documentos que los justifiquen. Toda la documentación deberá ir numerada y con su índice correspondiente; y sus originales podrán ser solicitados en cualquier momento del proceso de selección.

Para la acreditación de experiencia profesional en entidades públicas o privadas distintas de la AACID, será necesario que la persona aspirante aporte un Informe de Vida Laboral y los contratos de trabajo o certificados de funciones en los que se haga constar los puestos de trabajo ocupados y las funciones desempeñadas.

6. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección de este proceso selectivo estará compuesto por:

- Presidencia: la persona que ocupa el puesto de Coordinación General de la AACID como titular y la persona que desempeña el puesto de Jefatura del Servicio de Subvenciones y Gestión Económico-Financiera como suplente.
- Vocalía: la persona que desempeña el puesto de Jefatura del Departamento de Buen Gobierno, Transparencia y Contratación como titular y la persona que ocupa el puesto de Jefatura del Departamento de Tecnología y Estrategia Digital como suplente.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 8/17	



- Secretaría: la persona que ocupa el puesto de Jefatura del Departamento de Personas y Desarrollo Profesional como titular y la persona que desempeña el puesto de personal técnico del Departamento de Personas y Desarrollo Profesional como suplente.

El procedimiento de actuación del Comité de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Sección 3ª, Capítulo II, Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la Sección 1ª, Capítulo II, Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Comité de Selección podrá requerir, en cualquier momento, la documentación aclaratoria que entienda necesaria, así como descartar aquellas candidaturas que incurran en falsedad documental, previa audiencia de la persona afectada.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Comité de Selección tendrá su sede en la sede de la AACID, sita en Avenida de la Palmera, número 24. 41012, Sevilla.

Todas las comunicaciones necesarias relativas a la convocatoria serán publicadas en la sección de ofertas de empleo del portal de la AACID (<https://juntadeandalucia.es/organismos/aacid/estructura/transparencia/empleo-publico/ofertas-empleo.html>).

El Comité de Selección podrá contar con la colaboración de organismos públicos y/o privados para la realización de algunas o de todas las fases del presente proceso de promoción interna.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. El proceso de selección se realizará en las siguientes fases:

- *Fase I: Comprobación de requisitos y documentación.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Comité de Selección realizará la comprobación del cumplimiento de los requisitos previstos en la Base 3, y elaborará una lista que será publicada en la sección de ofertas de empleo del portal de la AACID, con las que hayan sido declaradas provisionalmente admitidas, así como con aquellas otras que hayan sido declaradas provisionalmente excluidas, con indicación de las causas que hayan motivado su exclusión, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones se deben presentar en el Registro físico o telemáticamente a través del Registro electrónico de la AACID, haciendo constar en el asunto la referencia de la convocatoria.

Finalizado dicho plazo, una vez analizadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva de personas solicitantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa que la motiva, en la sección de ofertas de empleo del portal de la AACID.

- *Fase II: Valoración de los méritos.*

El Comité de Selección analizará la documentación y los méritos alegados por cada una de las personas aspirantes y procederá a su valoración conforme a la Base 8.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 9/17	



El Comité de Selección publicará en la sección de ofertas de empleo del portal de la AACID, una relación que contendrá la valoración provisional de los méritos de esta Fase, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes, sin que, en ningún caso, sea admitida documentación que habiendo podido ser aportada en el plazo de presentación de solicitudes no se hubiera hecho.

Finalizado dicho plazo, una vez analizadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se publicará la relación que contendrá la valoración definitiva de los méritos de esta Fase en la sección de ofertas de empleo del portal de la AACID.

La valoración de esta Fase supondrá un máximo de 90 puntos.

7.2. Finalización del proceso selectivo.

Finalizada la Fase II, la Presidencia del Comité de Selección elevará a la Directora de la AACID la relación de personas con la puntuación obtenida en la Fase II, ordenadas de mayor a menor puntuación, para que adopte la oportuna Resolución.

La adjudicación de la plaza a las personas solicitantes que superen el proceso selectivo se efectuará por orden de prelación de acuerdo con la puntuación total obtenida.

La Resolución, con el nombre y apellido de la persona seleccionada, se publicará en la sección de ofertas de empleo del portal de la AACID, disponiendo de un plazo de 2 días hábiles para la presentación de la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación original acreditativa de los méritos alegados.

En el caso de que la persona seleccionada no presente la documentación en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie a ocupar la plaza, el puesto se adjudicará a la siguiente persona de la relación publicada al finalizar la Fase II, en cuyo caso será necesario dictar una nueva Resolución de la Dirección.

8. BAREMOS DE REFERENCIA PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y CALIFICACIÓN FINAL

8.1. Valoración de la experiencia, la antigüedad y la formación (máximo 90 puntos):

La experiencia profesional, la antigüedad y la formación, así como, en su caso, los demás méritos habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No serán objeto de valoración los requisitos específicos exigidos para el puesto.

- 1) Experiencia profesional directamente relacionada con el contenido funcional del puesto al que se opta (máximo 40 puntos).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 10/17	



- a) En la AACID:
- 0,20 puntos por cada mes de trabajo desarrollando funciones pertenecientes al mismo Grupo Profesional (Personal Técnico y Titulado) del puesto al que se opta.
- b) En otras entidades (máximo 20 puntos):
- En otras administraciones públicas: 0,10 puntos por cada mes de trabajo, desarrollando funciones pertenecientes al mismo Grupo Profesional.
 - En el ámbito privado: 0,10 puntos por cada mes de trabajo, desarrollando funciones pertenecientes al mismo Grupo Profesional.
- 2) Antigüedad en la Administración o sector público (máximo 20 puntos):
- 0,10 puntos por cada mes de prestación de servicios en la Administración o sector público, hasta un máximo de 20 puntos.
- 3) Formación directamente relacionada con el contenido funcional del puesto (máximo 25 puntos):
- Título de Doctor/a: 4 puntos.
 - Diploma de Estudios Avanzados, Suficiencia Investigadora o Máster Oficial: 3 puntos por cada titulación.
 - Segundo y siguientes Grados o Licenciaturas: 2 puntos por cada uno.
 - Segunda y siguientes Diplomaturas: 1 puntos por cada una.
 - Curso de Experto, Máster propio o título equivalente de postgrado: 1 puntos por cada uno.
 - Acciones formativas con una duración superior a 100 horas: 0,75 puntos por cada una.
 - Acciones formativas con una duración de 50 a 100 horas: 0,5 puntos por cada una.
 - Acciones formativas con una duración de 20 a 49 horas: 0,25 puntos por cada una.
- 4) Formación indirectamente relacionada con el puesto (máximo 5 puntos):
- Idiomas*: Certificación del nivel de un idioma expedida por organismos educativos oficiales (Universidad de Cambridge, Instituto Goethe, Ministerio de Educación Nacional de Francia - DELF-DALF-, Universidad para Extranjeros de Siena - CILS-, Escuelas Oficiales de Idiomas, etc...):
 - Nivel C2: 2 puntos.
 - Nivel C1: 1,5 puntos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 11/17	



- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel B1: 0,5 puntos.
- Nivel A2: 0,25 puntos.
- Nivel A1: 0,10 puntos.

*Solo se puntuará una certificación por cada idioma extranjero.

- Acciones formativas con una duración superior a 100 horas: 0,5 puntos por cada una.
- Acciones formativas con una duración de 50 a 100 horas: 0,5 puntos por cada una.
- Acciones formativas con una duración de 20 a 49 horas: 0,25 puntos por cada una.

8.2. Calificación Final del Proceso Selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por las puntuaciones obtenidas en la Fase II.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional.
- La mayor puntuación obtenida en el apartado de la formación.

9. NORMAS GENERALES

La participación en la presente convocatoria implica la íntegra aceptación de las presentes bases.

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, los datos facilitados por cada persona solicitante serán incorporados al Registro de Tratamiento de Datos de Carácter Personal de la AACID, cuya finalidad es gestionar su participación en este proceso de selección. La negativa a facilitar sus datos personales determinará la imposibilidad de participar en el mismo. Si la persona solicitante lo desea, podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, a la portabilidad de los datos y a formular una reclamación enviando un escrito a la AACID, Avda. de la Palmera N.º 24, 41012.Sevilla.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 12/17	



ANEXO II - MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

REFERENCIA DEL PUESTO SOLICITADO

DATOS PERSONALES			
NOMBRE	APELLIDO_1	APELLIDO_2	D.N.I.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL CONTENIDO FUNCIONAL DEL PUESTO (máximo 40 puntos)				
1.a – En la AACID				
DOC. N.º	AACID	PERIODO	MESES	PUNTUACIÓN
Total experiencia en la AACID (1.a)				

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 13/17	



1.b – En otras entidades (máximo 20 puntos)				
DOC. N.º	ORGANISMO/ENTIDAD	PERIODO	MESES	PUNTUACIÓN
Total experiencia en otras entidades (1.b)				
Total experiencia profesional directamente relacionada con el contenido funcional del puesto (1.a+1.b)				

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 14/17	



2. ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN O SECTOR PÚBLICO (máximo 20 puntos)				
DOC. N.º	ORGANISMO/ENTIDAD	PERIODO	MESES	PUNTUACIÓN
Total antigüedad en la Administración o sector público (2)				



3. FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL CONTENIDO FUNCIONAL DEL PUESTO (máximo 25 puntos)		
DOC. N.º	TITULACIÓN/ACCION FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Total formación directamente relacionada con el contenido funcional del puesto (3)		

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 16/17	



4. FORMACIÓN INDIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL PUESTO (máximo 5 puntos)		
DOC. N.º	TITULACIÓN/ACCION FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Total formación indirectamente relacionada con el puesto (4)		

TOTAL (1+2+3+4)	
-----------------	--

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las respectivas Bases de la Convocatoria.

En la fecha de la firma.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CELIA ROSELL MARTI	27/10/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmSKPYSAQSPGXM8G5R46CWES5AB	PÁG. 17/17	