

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 321/2024

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 26 de enero de 2024, Resolución núm. 2024/00000207, del tenor literal siguiente:

«Vista la necesidad de contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, en régimen laboral temporal, circunstancias de la producción, a tiempo completo, para atender necesidades de ejecución del Curso de Formación Profesional para el Empleo (FPE) “Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales”.

Visto el informe del Técnico del Negociado de Personal, de fecha 25 de enero de 2024, y el informe de existencia de crédito emitido por Intervención de fecha 26 de enero de 2024.

Examinados los criterios en relación con la selección y contratación de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. APROBAR las Bases de selección de personal laboral temporal para la contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, del tenor literal siguiente:

BASES PARA LA SELECCIÓN, POR CONCURSO, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO DE FORMADOR/A PARA EL CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (FPE) DENOMINADO “LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES” (SSCM0108) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Justificación

1.1. La Formación Profesional para el Empleo (FPE), instrumento fundamental a los efectos de potenciar la empleabilidad de las personas trabajadoras, desempleadas y ocupadas, ha resultado objeto, por parte de la Administración General del Estado, a través de la publicación de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, de una profunda renovación normativa que supone la introducción de un sistema de observación y prospección del mercado de trabajo, para detectar los cambios en las demandas de cualificación y competencias en el tejido productivo.

1.2. Por su parte, la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.1.1º de su Estatuto de Autonomía, promulgó el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía.

1.3. Mediante la Orden de 3 de junio de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio (actualmente Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo) se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

1.4. Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Direc-

ción General de Formación Profesional para el Empleo, se convocan subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, siendo resuelto el procedimiento mediante Resolución de fecha 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba del Proyecto “Bujalance Formación”, con número de expediente 98/2022/J/0150. En este proyecto se incluye la impartición de la acción formativa de FPE SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales.

1.5. Considerando que, este Ayuntamiento precisa disponer, con carácter de urgencia, de personal para la ejecución de la acción formativa de SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, de Nivel 1, convoca el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un/a Formador/a del certificado de profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales.

SEGUNDA. Objeto de la Convocatoria

2.1. Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos, de un/a Formador/a para la preparación, impartición, tutoría y evaluación del Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales. (Nivel 1). Los módulos formativos serán los siguientes:

-MF0972_1: Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales (30 horas).

-MF0996_1: Limpieza del mobiliario interior (30 horas).

-MF1087_1: Limpieza de cristales en edificios y locales (30 horas).

-MF1088_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria (60 horas).

-MP0102: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales (80 horas).

2.2. La contratación laboral será de carácter temporal y, estará acogida al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.3. La duración del contrato laboral temporal será de 3 meses, a jornada parcial (66,67%), pudiendo variar el horario de trabajo en función de las necesidades que en ese momento demande el servicio.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1. Requisitos generales: Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la 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 el 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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 personal funcionario, o para ejercer funciones 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 empleado público.

3.2. Requisitos específicos del Formador/a del Certificado de Profesionalidad:

3.2.1. De acuerdo con el artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, los formadores deberán estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

3.2.2. Para la impartición del Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, es necesario poseer alguna de las titulaciones establecidas en el Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, por el que se establece un certificado de profesionalidad de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad (Anexo):

-Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor.

-Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor.

3.3. Conforme al artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artí-

culo 6 y Anexo IV del Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, los formadores deberán poseer una experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de (Anexo):

3.3.1. Si cuenta con titulación: 1 año.

3.3.2. Si no cuenta con titulación: 2 años.

3.4. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes

4.1. Los aspirantes que deseen tomar parte del concurso de méritos habrán de presentar solicitud autobaremada, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>.

4.3. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección).

4.4. Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito Plaza de Mayor 1, de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Bujalance en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma. Asimismo, al objeto de agilizar el procedimiento administrativo correspondiente, se deberá comunicar al siguiente correo electrónico, la presentación de la solicitud de participación: ayuntamiento@bujalance.es.

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.

-Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

-La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles y certificación origi-

nal de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

4.7. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.8. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Comisión de Valoración pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no serán valorados.

4.9. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas que no se opongan a que el órgano administrativo consulte los datos relativos a la identidad y los títulos oficiales a través del Sistema de Verificación de Datos, no tendrán que aportar copia del DNI/NIE ni del título académico.

4.10. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.10 El aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

4.11. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal de la Comisión de Valoración.

SEXTA. Comisión de Valoración

6.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte de la Comisión de Valoración: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión.

6.6. La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por la Comisión de Valoración, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

6.8. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la Comisión de Valoración tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Comisión en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.9. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Procedimiento de Selección

7.1. El sistema de selección a utilizar será el Concurso de méritos.

7.2. La baremación de los méritos será la siguiente, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

Baremo de méritos hasta un máximo de 20 puntos:

FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas

mas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) 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.

También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Salud Laboral.
- Primeros Auxilios.
- Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.
- Sensibilización medioambiental.
- Orientación Laboral/Inserción Laboral.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos):

a) Por servicios prestados como docente en el Áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,25 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados como docente en otras Áreas no relacionadas con la formación a impartir: 0,10 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

OCTAVA. Calificación Provisional

8.1. La Comisión de Valoración procederá a la verificación de la autobaremación realizada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión de Valoración podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. La Comisión no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.2. Finalizada la verificación de la autobaremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, disponiendo los aspirantes de un plazo de TRES DIAS NATURALES para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. Calificación definitiva, relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación laboral

9.1. La puntuación de todos los méritos será de 0 a 20 puntos.

9.2. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

9.3. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

9.4. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Comisión de Valoración, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

9.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar el que tenga más experiencia en el Ayuntamiento de Bujalance.

9.6. Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de TRES DÍAS NATURALES desde la publicación de la relación de aprobados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para ello, han de presentar los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base TERCERA de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.7. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, no podrán ser nombrados funcionarios interinos por programas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Comisión de Valoración queda facultada para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la relación de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de la correspondiente contratación laboral.

9.8. Una vez comprobada que la documentación presentada por los/as candidatos/as propuestos/as se hallase conforme a lo establecido en las Bases, el Ayuntamiento de Bujalance, previo a la contratación laboral del/la aspirante propuesto/a, deberá obtener el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y curriculum del/la aspirante se adecuan

a la normativa de aplicación para el puesto especificado en la convocatoria. Una vez validado por la Delegación Territorial de Empleo, la persona seleccionada será contratada laboralmente, con carácter temporal, en el puesto de trabajo de Formador/a del certificado de profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales (Nivel 1).

9.9. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/la aspirante propuesto/a por la Comisión de Valoración, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

DÉCIMA. Bolsa de Empleo

10.1. Se creará una Bolsa de Empleo para el puesto específico de la convocatoria con los/as aspirantes no propuestos/as, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por la Comisión de Valoración para cubrir las necesidades de personal laboral correspondiente a la acción formativa SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales (Nivel 1).

10.2. El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

10.2.1. Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras.

10.2.2. La renuncia inicial a una contratación laboral, o la renuncia durante la vigencia de esta, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

10.2.3. Son causas que justifican la renuncia a una contratación laboral y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

-Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.2.4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

10.2.5. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción o burofax, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

10.2.6. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de contratación laboral, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la

misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

10.2.7. La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la finalización de la acción formativa SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales (Nivel 1).

10.2.8. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

12.1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

12.2. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.4. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, por el que se establece un certificado de profesionalidad de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad; Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas; Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; Resolución de 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de for-

mación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; y cualquier otra disposición que sea de aplicación.

(Ver anexo adjunto)

(Firmado y fechado electrónicamente)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de estas Bases de selección y constitución de Bolsa de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de

que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance a,

En Bujalance a

(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 26 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO

Módulos Formativos	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0972_1: Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor. 	1	2
MF0996_1: Limpieza del mobiliario interior	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1	2
MF1087_1: Limpieza de cristales en edificios y locales	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1	2
MF1088_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1	2