

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro

BOP-A-2024-3092

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 054.2024, de fecha 29 de julio de 2024, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir diversas plazas, mediante sistema de concurso de méritos, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se hacen públicas las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas de personal laboral de la Mancomunidad de municipios cordobeses del alto Guadalquivir descritas en el Anexo I mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Presidencia 068/2023, de 31 de octubre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 216, de fecha 14 de noviembre de 2023.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE0735A4FCEAC Fecha Firma: 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE0735A4FCEAC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir (<https://sede.altoguadalquivir.es/altogquad>).

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la sede Electrónica (<https://sede.altoguadalquivir.es/altogquad>)

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para acceder a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de 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 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.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC Fecha Firma: 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEED0735A4FCEAC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la contratación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a este proceso selectivo de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, puesto a disposición en el Anexo II de estas bases.

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y podrán presentarse en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en el Tablón de Anuncios de la entidad convocante, y en el Boletín Oficial de la provincia.

4.2 Para ser admitido/a, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo Anexo II incluido en las presentes bases.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente ha de encontrarse en vigor.

c) Titulación exigida en el Anexo I o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria deberá acreditarse, la norma que establezca esta equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE0735A4FCEAC Fecha Firma: 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE0735A4FCEAC

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia (Anexo II) el modelo Anexo III de Auto baremación de méritos.

e) Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

f) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estado deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo Anexo IV de Declaración responsable adjunto en estas bases.

-En caso de que la información a aportar se encuentre a disposición de esta Mancomunidad, no hará falta la aportación de dicha documentación.

4.3. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobados los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la entidad.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el tablón de Anuncios y Web de la entidad para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

-La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo

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

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentasen reclamaciones.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC Fecha Firma: 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

5.3 Finalizado el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos y página web de la entidad.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

SIXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

-Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneren las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, deberán presentarse por cualquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, 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.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

7.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso de méritos, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 01/01/2016, y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª)

7.3 Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

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

Con carácter general serán méritos evaluables los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 81 puntos:

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, en la misma o similar categoría a la de la plaza convocada: 0,6 puntos por mes de servicio.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en la misma o similar categoría a la de la plaza convocada, en el resto de Administraciones Públicas o Entidades Públicas: 0,2 puntos por mes de servicio.

B) ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como personal laboral no fijo o temporal en la Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 9 puntos.

Reglas Generales Valoración Experiencia:

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la entidad convocante será aportado de oficio por el Servicio de Personal, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, así como el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en la entidad convocante en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

-Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se valorarán exclusivamente, la realización e impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Empresariales y Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, las Administraciones Públicas, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC Fecha Firma: 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

En todos los casos en los que la duración de los cursos se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

7.4 El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Mancomunidad de municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia profesional, y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de edictos de la sede electrónica de la mancomunidad.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

en el Tablón de edictos de la Mancomunidad y página web, los documentos que a continuación se relacionan:

-Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

-Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.

-Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

-Copia del título exigido para poder participar en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo junto con el justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

-Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reunieran alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución por la Sra. Presidenta, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan plaza, pasarán a conformar, previa resolución de Presidencia, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y contratación como personal laboral de duración determinada cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 15.1 ET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Presidencia.

DUODÉCIMA. RECURSOS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras que tiene consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 29 de julio de 2024.- La Presidenta de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses Alto Guadalquivir, Elena Alba Castro

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Firma automática



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I

Denominación de la plaza	ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	GRUPO A, SUBGRUPO A1
Titulación exigible	LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1-10-2000

Funciones encomendadas:

1. Prestar atención, información y asesoramiento jurídico gratuito a mujeres, siempre que de su aplicación se derive una situación de desigualdad o discriminatoria para las mujeres, principalmente en casos de derecho de familia y violencia de género, poniendo a su disposición los medios legales y recursos existentes.
2. Realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales de todo tipo que afecten a la mujer víctima de violencia de género, así como el asesoramiento legal en relación con sus hijos e hijas tras la ruptura, especialmente menores víctimas de violencia de género.
3. Solicitud de designación de profesional de la abogacía y procuraduría del Turno de Oficio Especializado en violencia de género.
4. Realizar la coordinación, el seguimiento y derivación, si procede, de cada caso conjuntamente con el servicio de asesoramiento psicológico, o en su caso, con la totalidad de recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género.
5. Coordinación de la atención específica a las mujeres víctimas de violencia de género, a través de la convocatoria y funcionamiento de la Comisión Comarcal de Víctimas de Violencia de Género del Alto Guadalquivir (servicios sociales, salud, seguridad, educación, etc)
6. Elaboración de informes para acceder a determinados recursos (títulos habilitantes acreditativos de la condición de víctima, ayudas económicas, etc), así como la derivación a Programas y recursos del IAM y de otras Administraciones.
7. Gestión del anticipo del Fondo de Garantía de Pago de Alimentos.
8. Procurar y Garantizar la acogida a mujeres víctimas de violencia
9. Colaborar en la elaboración de memorias y documentos.
10. Participación en campañas de sensibilización sobre igualdad y violencia de género y cualquier otra función derivada del servicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE0735A4FCEAC Fecha Firma: 05-08-2024 07:57:46

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

Firma automática



7AAE3CEE0735A4FCEAC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Denominación de la plaza	INFORMADOR/A ANIMADOR/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER
Grupo/Subgrupo/categoría profesional	GRUPO A, SUBGRUPO A2
Titulación exigible	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA PREFERENTE DEL ÁREA DE CIENCIAS JURÍDICAS O SOCIALES O DEL ÁREA DE LA SALUD.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1-10-2000

Funciones encomendadas:

1. Ofrecer información, atención y asesoramiento en igualdad.
2. Promocionar la participación y presencia de las mujeres en la vida política, cultural y social, así como su participación en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en la política pública municipal.
3. Promover planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el marco del Plan Estratégico para la Igualdad de mujeres y Hombres en Andalucía, para desarrollar en el ámbito municipal.
4. Realizar programas específicos que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres en el territorio y que promuevan y faciliten la integración de las mujeres especialmente vulnerables.
5. Llevar a cabo actuaciones de sensibilización en políticas de igualdad y fomento de la participación de las mujeres.
6. Informar, organizar y gestionar el Centro de Información a la mujer.
7. Atender individualmente y llevar a cabo el seguimiento de las personas usuarias mediante la atención personal, telefónica o por escrito.
8. Coordinar la atención específica de las mujeres víctimas de violencia de género, poniendo a su disposición los recursos existentes en la Comunidad Autónoma a través de la gestión urgente de los servicios policiales, sanitarios, judiciales y sociales que fueran oportunos, con una especial atención en todo lo relacionado con el acceso a los recursos de emergencia existentes para dar una respuesta urgente a las situaciones de violencia.
9. Coordinar la atención específica a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y valorar la necesidad de derivación a servicios especializados en la atención a mujeres víctimas de violencia de género.
10. Informar sobre los recursos disponibles, en su ámbito territorial, en relación con la igualdad de género.
11. Organizar, gestionar y llevar a cabo el seguimiento de conferencias, encuentros, jornadas, exposiciones o cursos.
12. Informar sobre cursos, estudios y jornadas que se programen en su ámbito territorial, así como sobre las actividades y servicios desarrollados por el Instituto Andaluz de la Mujer.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE0735A4FCEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



7AAE3CEE0735A4FCEAC

13. Fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana de las mujeres, así como de grupos de personas que trabajen por la igualdad.
14. Facilitar y acompañar procesos grupales y actuaciones comunitarias para la mejora de la calidad de vida, el abordaje de situaciones de riesgo, la prevención de la violencia, la coeducación en equidad y la salud de las mujeres.
15. Solicitud y gestión en el caso de que no contara el centro con personal técnico en psicología, en los casos que sea pertinente, del informe de las entidades acreditadas para las situaciones de riesgo de trata, explotación sexual y situaciones de vulnerabilidad de mujeres en contextos de prostitución para el acceso a medidas de apoyo habitacional y económico.
16. Solicitud y gestión, en los casos que sea pertinente del informe de acreditación administrativa de la condición de víctima de violencia de género por el Instituto Andaluz de la Mujer.
17. Elaboración de memorias e informes.
18. Tramitación de las sugerencias o quejas que versen sobre el funcionamiento del Centro y cualquier otra tarea derivada del servicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE 3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



7AAE3CEE0735A4FCEAC

Denominación de la Plaza	COORDINADOR/A GENERAL
Grupo/Subgrupo/categoría profesional	GRUPO C, SUBGRUPO C1
Titulación exigible	BACHILLER O EQUIVALENTE
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01-05-2010

Funciones encomendadas:

1. Supervisar y coordinar las actividades administrativas, asegurar el cumplimiento de normativas internas y gestionar correspondencia y comunicaciones oficiales (notificaciones electrónicas, plataformas Notific@ y ORVE).
2. Coordinar agendas y reuniones de la Presidencia con autoridades, Administraciones, Universidades y colectivos.
3. Solicitar presupuestos para contrataciones menores, elaborar memorias técnicas justificativas y gestionar expedientes (GEX) y procedimientos de administración electrónica (GAE).
4. Supervisar y dar conformidad de facturas.
5. Organizar y coordinar los servicios mancomunados de acuerdo con las directrices de los órganos competentes, asegurando su calidad y eficiencia.
6. Resolver problemas operativos y administrativos que puedan surgir en la prestación de dichos servicios.
7. Solicitar, gestionar y coordinar proyectos y programas de la entidad, incluyendo la colaboración en la elaboración de planes estratégicos de desarrollo para la Mancomunidad.
8. Identificar oportunidades de mejora y coordinar la implementación de proyectos de desarrollo comunitario.
9. Responsable de mantener la relación y facilitar la comunicación y cooperación entre los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad.
10. Representar técnicamente a la Mancomunidad en reuniones con instituciones y colectivos, y asistir, sin voz ni voto, a las sesiones de los órganos colegiados en colaboración con la Secretaría-Intervención.
11. Organizar y coordinar eventos oficiales, incluyendo la planificación, supervisión y cumplimiento de normas de protocolo, así como la coordinación de autoridades, orden de intervenciones y gestión de invitados.
12. Colaboración con el área de Secretaría realizando las funciones encomendadas por ésta con el objeto de facilitar la gestión de procesos de selección de personal y administrar el Portal del Empleado, controlando expedientes, asistencia, ausencias, permisos y vacaciones.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE0735A4FCEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



7AAE3CEE0735A4FCEAC

13. Supervisar el funcionamiento de las dependencias y personal de la mancomunidad, asegurando eficiencia, resolviendo conflictos laborales y fomentando un ambiente laboral positivo.
14. Coordinar campañas de difusión y comunicación de actividades y servicios de la Mancomunidad a través de plataformas web y redes sociales, y fomentar la participación ciudadana en sus proyectos y servicios.
15. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, que sea necesaria para la consecución de los fines y obligaciones de la Mancomunidad.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE 3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



7AAE3CEED0735A4FCEAC

Denominación de la Plaza	ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN Y RECURSOS HUMANOS
Grupo/Subgrupo/categoría profesional	GRUPO C, C1
Titulación exigible	BACHILLER O EQUIVALENTE
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01-01-2011

Funciones encomendadas:

1. Contabilizar todos los ingresos y gastos de esta entidad.
2. Colaborar en la elaboración de los informes trimestrales requeridos en la plataforma Autoriz@ del Ministerio.
3. Colaborar en la elaboración de las Cuentas Generales de la entidad.
4. Cálculo y elaboración de los impuestos del ejercicio (modelos 347,190, modelo trimestral de IRPF)
5. Colaborar en la preparación de documentación requerida en la elaboración, control y liquidación del presupuesto.
6. Dar soporte a las diferentes áreas en materia de subvenciones para cumplimentación de documentación, justificación, cumplimiento de plazos, incidencias.
7. Contabilizar todas las transacciones y movimientos que se realicen en la Tesorería, municipal y mantener cuentas bancarias.
8. Custodiar la documentación de cobros y pagos; todo ello sin perjuicio de las funciones contables que correspondan a la Intervención General.
9. Realizar por vía telemática el pago de relaciones contables y pagos individualizados.
10. Gestionar la banca electrónica y enviar los ficheros, haciéndose cargo de los ingresos de las entidades colaboradoras para su posterior aplicación contable.
11. Recepcionar la documentación bancaria.
12. Elaborar documentación relativa a altas y bajas, contratación, nóminas, seguros sociales, registro y control de personal, ayudas, formación, etc, manteniendo actualizados los expedientes personales de los empleados públicos.
13. Preparación de documentación necesaria para justificaciones de costes salariales, expedientes administrativos, recursos y contenciosos, certificados, etc, y cualquier otra actividad derivada del servicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC Fecha Firma: 05-08-2024 07:57:46

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

Firma automática



7AAE3CEE D073 5A4F CEAC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Denominación de la plaza	TÉCNICO/A DE DEPORTES.
Grupo/subgrupo/Categoría profesional	GRUPO C, SUBGRUPO C1
Titulación exigible	BACHILLER O EQUIVALENTE
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10-12-1997

Funciones encomendadas:

1. Fomentar la práctica del deporte para contribuir en el desarrollo integral de los municipios que forman parte de la Mancomunidad.
2. Planificar los objetivos del área, liderar el trabajo de equipo y evaluar los resultados alcanzados.
3. Promover y desarrollar el programa anual de deportes, que comprenda actividades recreativas, de integración y de competencia, involucrando en la medida de lo posible a los municipios integrantes de la Mancomunidad.
4. Difundir las actividades y eventos deportivos de ámbito comarcal. Diseñar un calendario de las actividades deportivas.
5. Llevar un adecuado control de la maquinaria y material deportivo asignado al área.
6. Coordinación de las programaciones municipales conjuntas.
7. Asesoramiento y tramitación de los diferentes aspectos burocráticos de los colectivos deportivos de la Comarca y Ayuntamientos, incluida la solicitud de subvenciones en esta área y la justificación de las mismas.
8. Actualización de los registros de instalaciones deportivas, asociaciones y otros de la Junta de Andalucía, así como del Consejo Superior de deportes (CSD) y cualquier otra actividad derivada del servicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE 3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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



ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO A PLAZAS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica. Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso de méritos, una plaza de _____ para personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Firma automática



7AAE3CEE0735A4FCEAC

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

FIRMA DEL/LA INTERESADO/A:

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo:

La Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir es la Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: Gestionar su solicitud para hacerle participe en el proceso de selección, así como para llevar a cabo todos los trámites administrativos que implican dicho proceso.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, así como en la web (www.altoguadalquivir.es). Los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado: Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.

Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Datos de contacto para ejercer sus derechos: Plaza de Jesús núm. 3 de Montoro (Córdoba) o direccion@altoguadalquivir.es.

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DEL ALTO GUADALQUIVIR**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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



ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 81 puntos).

Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en el ámbito de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, en la misma o similar categoría de la plaza convocada: 0,6 puntos por mes de servicio.

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación Aspirante

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ENTIDAD CONVOCANTE

Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en la misma o similar categoría de la plaza a la que se aspira, en el resto de Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,2 puntos por mes de servicio.

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación Aspirante

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS AAPP

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--------------------------------------	--

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



7AAE3CEE0735A4FCEAC

2. ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Máximo 9 puntos).

Por Antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas: 0,35 puntos por mes de servicio.

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación Aspirante
TOTAL VALORACIÓN POR ANTIGÜEDAD EN AAPP		

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora de formación.

Nº Doc	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
TOTAL				

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



7AAE3CEE0735A4FCEAC

PUNTUACIÓN TOTAL	EXP.PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.024.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

AVISO LEGAL:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Firma automática



7AAE3CEE0735A4FCEAC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/D^a _____ con
DNI _____, y domicilio a efectos de notificación en
_____, teléfono
de contacto _____ y correo
electrónico _____.

DECLARO:

Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

AVISO LEGAL:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR

Código Seguro de Verificación (CSV): 7AAE 3CEE D073 5A4F CEAC **Fecha Firma:** 05-08-2024 07:57:46

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

Firma automática



7AAE3CEE0735A4FCEAC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba