

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir Montoro

Núm. 701/2023

Convocatoria Bases de selección puesto de Técnico/a en Orientación Profesional para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor en la Mancomunidad.

#### ANUNCIO

Por medio de la presente se hace público que, por Resolución de la Presidencia número 007.2023 de febrero de 2023, se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la Selección y Contratación de Personal Técnico para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor en la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir, mediante concurso de méritos, por el procedimiento de urgencia y con arreglo a las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE AULA MENTOR EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO GUADALQUIVIR.**

#### PREÁMBULO

Según la Resolución de 20 de junio de 2022 (BOE de 24 de junio), de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se convocan ayudas para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; La Unidad de Orientación Profesional (UOP) deberá contar con un profesional que posea los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de las funciones de información y orientación profesional vinculada a ofertas de formación e itinerarios formativos de mejora de las competencias; con competencia en el uso de plataformas virtuales para la gestión del servicio y con habilidades para realizar una difusión proactiva, a personas y a entidades del entorno, para su inscripción y participación en el procedimiento de acreditación de competencias.

La persona responsable de esta función orientadora hará las veces de administrador/a de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) y facilitará, en su caso, el proceso de derivación a la oferta formativa idónea para configurar el itinerario formativo individual. Y cuyo perfil, según esta resolución, deberá ser:

a. Asumir la ejecución de las actuaciones descritas en el artículo 6 de la Resolución de 20 de junio de 2022 (BOE de 24 de junio), de la Secretaría General de Formación Profesional:

a.1) Actuaciones relacionadas con la difusión, captación y apoyo al registro en el procedimiento de acreditación de competencias:

1. Identificación de personas potencialmente interesadas en la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.

2. Difusión entre ocupados y desempleados de la zona.

3. Acompañamiento en el proceso de registro en el procedimiento de acreditación de competencias, así como ayuda en la cumplimentación de la documentación a presentar junto con las solicitudes y en la elaboración del currículum.

4. Asesoramiento sobre el uso de los instrumentos de apoyo que permiten preparar la fase de evaluación del procedimiento de acreditación de competencias.

5. Identificar y asesorar a la ciudadanía sobre las acciones de

formación disponibles, una vez finalizado el procedimiento de acreditación de competencias

La entidad beneficiaria deberá, en esta actuación, cumplir el hito de acompañar en el proceso de registro y/o inscribir, en su caso, en el procedimiento de acreditación de competencias a un mínimo de 350 personas en el plazo de ejecución descrito en el artículo 7 de esta resolución.

a.2) Actuaciones relacionadas con información y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación:

-Informar sobre oportunidades formativas vinculadas al sistema de formación profesional, y otras acciones formativas de interés para la ciudadanía.

-Estas actuaciones se desarrollarán con perspectiva de género, eliminando los estereotipos y prejuicios que puedan estar operando en la base de las elecciones formativas o profesionales de las personas que puedan ser atendidas desde la Unidad de Orientación Profesional (UOP).

a.3) Asimismo, estas actuaciones se realizarán preferentemente de forma presencial, pudiendo, de manera excepcional, combinarse con el uso de plataformas digitales, garantizando en todo el proceso orientador el deber de confidencialidad y la protección de datos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento Europeo correspondiente.

b) El responsable orientador de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de las funciones de información y orientación profesional vinculada a ofertas e itinerarios formativos de mejora de las competencias profesional; con competencia en el uso de plataformas virtuales para la gestión del servicio y con habilidades para realizar una difusión proactiva, a personas y a entidades del entorno, para su acompañamiento en el proceso de registro en el procedimiento de acreditación de competencias y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación.

c) Informar y promocionar la Unidad de Orientación Profesional (UOP) entre los interesados y demandantes de orientación profesional en el territorio.

d) Participar en los grupos técnicos y comisiones que se determinen para el seguimiento y mejora del funcionamiento ordinario de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) en el marco del Programa Aula Mentor y participar en las reuniones/equipos municipales donde su presencia pueda ser requerida en el marco de la coordinación y optimización de los Servicios/Áreas/Departamentos municipales.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la selección y posterior contratación laboral temporal de personal técnico para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor, al amparo de la citada resolución de 14 de noviembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se convocan ayudas para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se regirá por ella así como, cuando sea de aplicación, por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos, y por lo dispuesto en estas normas:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Sin olvidar el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la legislación laboral de referencia, siendo que esta/s contrataciones no podrán suponer, en caso alguno, la adquisición de la condición de indefinido o fijo de plantilla del Mancomunidad Alto Guadalquivir.

Adicionalmente, también la «Modificación del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre», por la que se introduce la Disposición Adicional Novena a este, sobre contratos vinculados a programas de activación para el empleo; Disposición Adicional Quinta del RDL 32/2021, de 28/12, de 30 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

También se contempla la constitución de una bolsa de empleo a fin de hacer posible, cuando surjan supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de sustitución, así como, la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto personal y que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por riguroso orden de la puntuación final obtenida.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la misma.

El puesto convocado no forma parte de la plantilla de la Mancomunidad, estando su duración vinculada a la duración del Programa Unidad de Orientación Profesional (UOP) de Aula Mentor, según Resolución de 14 de noviembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional, para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web y el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de municipios Alto Guadalquivir.

## SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 2.1. Denominación del puesto de trabajo.

-Personal técnico para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor.

### 2.2. Funciones del puesto.

-Actuaciones relacionadas con la difusión, captación y apoyo al registro en el procedimiento de acreditación de competencias.

-Actuaciones relacionadas con información y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación.

-Asimismo, estas actuaciones se realizarán preferentemente de forma presencial, pudiendo, de manera excepcional, combinarse

con el uso de plataformas digitales, garantizando en todo el proceso orientador el deber de confidencialidad y la protección de datos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento Europeo correspondiente.

-Informar y promocionar la Unidad de Orientación Profesional (UOP) entre los/as interesados/as y demandantes de orientación profesional en el territorio.

-Participar en los grupos técnicos y comisiones que se determinen para el seguimiento y mejora del funcionamiento ordinario de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) en el marco del Programa Aula Mentor.

### 2.3 Modalidad de contrato.

Sobre la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea regulado en la Disposición Adicional Quinta del RDL 32/2021, de 28/12, se establece que se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades locales que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la ejecución de dichos planes.

Estos contratos tendrán la duración necesaria para la ejecución de proyectos o programas de carácter temporal cuya financiación provenga de Fondos de la Unión Europea; serán realizados en la modalidad 406 o 506, dependiendo de la duración de la jornada laboral.

## TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO

### 3.1 Requisitos generales.

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a. Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

b. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

d. 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 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 na-

cional 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 empleo público.

e. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

### 3.2 Requisitos específicos.

a. Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

b. Formación específica en orientación profesional de al menos 100 horas o 6 meses de experiencia como orientador/a profesional.

### CUARTA. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir y durante el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad presencial o por sede electrónica ([www.altoguadalquivir.es](http://www.altoguadalquivir.es)), o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación en plazo de la documentación o la falta de envío del aviso antes reseñado dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión al proceso selectivo correspondiente.

3. Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio/a interesado/a, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

4. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, debidamente autenticados, cuando corresponda:

a. Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

b. Titulación requerida.

c. Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional o formación específica, exigida como requisito en la base tercera de la presente convocatoria.

d. Documentación acreditativa de todos los méritos alegados.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo de la convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera necesario que un mérito no está suficientemente acreditado.

e. El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

f. Autobaremo conforme al Anexo II.

g. Currículum Vitae detallado, con especial atención a la experiencia profesional y formación específica en el puesto que se oferta.

h. Informe de vida laboral actualizado.

### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad, así como en la página web ([www.altoguadalquivir.es](http://www.altoguadalquivir.es)) con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 2 días.

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

Transcurrido, en su caso, el plazo de alegaciones y subsanación de deficiencias, y no producirse ninguna, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

### SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para la realización de la selección del personal objeto de esta convocatoria se designa la siguiente Comisión de Selección:

La Comisión de Selección estará constituida por:

-Presidente/a.

-Secretario/a (el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue).

-3 Vocales que determine la resolución de nombramiento.

La resolución de nombramiento de la Comisión se hará pública junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as, mediante decreto de la Presidencia, formada por personal de la entidad o de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de otra cualquier Administración Pública; ostentando la Presidencia la persona de mayor edad y antigüedad al servicio de la administración: la Secretaría recaerá en la persona que ostente el cargo de Secretario-Interventor de la Mancomunidad.

Se designaran 4 personas, que serán personal técnico, preferentemente personal de la Mancomunidad o de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de otra cualquier administración pública, actuando 3 como vocales y 1 como Presidente/a de la Comisión.

Cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los/as miembros de la comisión de selección se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia de la Mancomunidad; así mismo los/as aspirantes podrán promover recusación en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el/la Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan. Los miembros de la Comisión de selección y asesores podrán actuar en persona o a través de cualquier herramienta de presencia digital tales como Zoom, Teams, Video de WhatsApp o equivalente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesor/es especialista/as adicionales designados ad hoc por el Presidente del Tribunal, que colaborarán con aquel en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuará con voz y sin voto, y que percibirán las mismas dietas que correspondan a

los miembros del Tribunal.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, serán resueltas por la Comisión de Selección.

#### SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará por concurso de méritos.

En la fase de valoración no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder al puesto descrito en la base segunda de las presentes bases reguladoras.

##### 7.1. Fase de valoración de méritos.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

La Comisión de Selección examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que se incluye en esta Base. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por la Comisión de selección.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa de las titulaciones y/o acciones formativas realizadas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias y que estén estrechamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta (ni deberán presentarse) ni formación profesional ni contratos de trabajo que no tengan relación directa con las tareas a desempeñar.

El autobaremo vincula al tribunal, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del autobaremo de méritos (Anexo II).

Baremación:

-Formación complementaria: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos u homologados por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas, organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos y Colegios Profesionales; siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación de las presentes bases.

Se excluirá del cómputo, en todo caso, el número de horas que conforman la formación mínima exigida como requisito de participación (100 h.), valorándose los cursos que superen la misma conforme a los siguientes criterios:

-De hasta 20 horas: 0.10 puntos.

-De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.

-De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.

-De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.

-De 151 a 299 horas: 0.60 puntos.

-Más de 299 horas: 0.80 puntos.

Para la acreditación de estos méritos la persona aspirante deberá presentar: Diploma o certificación de asistencia como alum-

no/a, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración (o certificado oficial del centro educativo y de pago de tasas de expedición del título, en su defecto, de no haber sido emitido aún el título oficial ya obtenido); no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por la Comisión de Selección que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

-Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Se excluirá del cómputo, en todo caso, el número de meses que conforman la experiencia mínima exigida como requisito de participación (6 meses de experiencia), valorándose los periodos que superen la misma conforme a los siguientes criterios:

-Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad Pública como técnico/a en orientación profesional: 0.10 puntos.

-Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad/Empresa Privada como técnico/a en orientación profesional: 0.05 puntos.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los periodos considerados puntuables por la Comisión de Selección en función de la acreditación de las funciones realizadas por la persona aspirante.

No será objeto de valoración, ninguna relación contractual de colaboración social, contrato civil, o mercantil.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de:

-Contrato de trabajo e informe de vida laboral. Si el contrato no especificase las funciones se deberá adjuntar documento del empresario o administración pública correspondiente, que aclare dichas funciones no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.

-Otros méritos: Hasta un máximo de 1 punto.

Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

##### 7.4. Calificación final del proceso

La puntuación total del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados de valoración de méritos: Formación complementaria y Experiencia Profesional, con un máximo de 11 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, si persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en una Entidad Pública. Si persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de formación, y si, aun así, continuara persistiendo el empate se realizará un sorteo público por la Comisión de Selección entre las personas candidatas empatadas.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad: [www.altoguadalquivir.es](http://www.altoguadalquivir.es).

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución de la Comisión de Selección, donde se determina la valoración final,

las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello dos días hábiles a partir de su publicación.

La Comisión de Selección elevará a definitiva la calificación del proceso selectivo, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, según el procedimiento señalado en estas Bases. Por tanto, las calificaciones definitivas, determinará el resultado del proceso selectivo, ordenándose a los participantes por dicho orden.

#### OCTAVA. CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación, a la Presidencia de la Mancomunidad Alto Guadalquivir, junto las actas de las sesiones del órgano de selección.

La persona seleccionada dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos y valorados en las presentes Bases mediante la aportación de los originales o copias compulsadas de los mismos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Mancomunidad, acordará la contratación de la persona aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

#### NOVENA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA

Con el resto de solicitudes admitidas y baremadas, se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida. La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles renunciaciones o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse en este procedimiento.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue para el primer y principal objeto (esta convocatoria) con la finalización del Programa Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a. Procedimiento general: El Departamento de RRHH remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación de la Mancomunidad la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Mancomunidad Alto Guadalquivir, acompañado de original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

b. Procedimiento de urgencia: El Departamento de RRHH se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Mancomunidad Alto Guadalquivir el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas

de fuerza mayor, presentando original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

c. En el caso que no se pueda localizar al interesado/a se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

d. Si el interesado/a rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado/a de tal circunstancia.

e. El interesado/a que integrado en una lista de espera, sea llamado/a para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado/a en la lista y llamado/a para una nueva oferta hasta que el propio/a interesado/a comunique de forma fehaciente a la Mancomunidad que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración del responsable técnico de la Mancomunidad.

#### DÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### UNDÉCIMA. FINANCIACIÓN

La presente acción será objeto de financiación por la Secretaría General de Formación Profesional, dependiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en un porcentaje máximo del 100% sobre los costes totales de la misma.

#### DUODÉCIMA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde a la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita a la Mancomunidad. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la nor-

mativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir sujeto a la obligación de

secreto profesional.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán hacerlo en el modelo de instancia (ANEXO I), que será facilitado por esta Entidad en la página web de la misma [www.altoguadalquivir.es](http://www.altoguadalquivir.es), junto con toda la documentación señalada en la BASE CUARTA de la convocatoria, dirigido a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir, dentro de los SIETE DIAS NATURALES SIGUIENTES a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Montoro, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****PUESTO: PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE AULA MENTOR**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI/NIE:

Dirección:

Población:

Provincia:

C.P.:

Teléfonos:

Nacionalidad:

Correo electrónico:

EXPONE que teniendo conocimiento de la Convocatoria de esta Mancomunidad para cubrir la plaza ofertada de Técnico/a de Orientación para el Programa Creación de Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor,

SOLICITA Tomar parte en la citada Convocatoria, para lo cual adjunta la documentación descrita en las bases de la convocatoria y que se relaciona, declarando bajo su responsabilidad, la veracidad de la información presentada y que consiste en:

Documentación que se adjunta junto a esta solicitud (Marque con una X):

- DNI/NIE
- Copia Titulación estudios reglados exigida.
- Documentación experiencia profesional o formación específica, exigida.
- Curriculum vitae (actualizado).
- Informe de Vida laboral (actualizado).
- Copias de contratos laborales, certificados de empresas, u otra documentación que acredite la prestación de servicios relacionados con el puesto.
- Copias de los títulos de la formación relacionada con el puesto (no anterior a 10 años).
- Anexo II (Autobaremo).

Así mismo, DECLARO RESPONSABLEMENTE no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.

Fechado y firmado digitalmente.

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Firma del solicitante)

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES ALTO GUADALQUIVIR.-**

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.

Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad así como en la web ([www.altoguadalquivir.es](http://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](http://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](mailto:direccion@altoguadalquivir.es).

## ANEXO II AUTOBAREMACIÓN: PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (UOP). AULA MENTOR

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

### A.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ESPECÍFICA EN ORIENTACIÓN (Máximo 4 puntos)

- De hasta 20 horas: 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.
- De 151 a 299 horas: 0.60 puntos.
- Más de 299 horas: 0.80 puntos.

	Nombre del Curso:	Nº Horas:	Fecha de Expedición	Puntuación
<b>100 horas de formación específica en orientación (Requisito Mínimo NO PUNTUABLE)</b>				-----
				-----
				-----
<b>OTRA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ESPECIFICA EN ORIENTACIÓN A PUNTIJAR</b>				
Nombre del curso	Centros o Instituciones Oficiales o Institución Pública o Privada en Colaboración con una Administración Pública (relación directa con la plaza solicitada)	Nº Horas	Fecha de Expedición	Puntuación
<b>PUNTUACION TOTAL EN FORMACIÓN ESPECIFICA DE ORIENTACIÓN</b>				

**NOTA:** Se podrán presentar cuantas páginas sean necesarias.-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

**ANEXO II AUTOBAREMACIÓN:  
PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (UOP). AULA MENTOR**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

**B.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ORIENTACION (Máximo 6 puntos)**

- Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad Pública como técnico/a en orientación profesional: 0.10 puntos
- Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad/Empresa Privada como técnico/a en orientación profesional: 0.05 puntos

6 meses de experiencia en orientación profesional (Requisito Mínimo NO PUNTUABLE)	Entidad /Empresa de Orientación:	Periodo Contrato:	Nº Días	Nº Meses	Puntuación	
			__/__/__ __/__/__			---
						---
Categoría/Grupo Cotización	Entidad /Empresa de Orientación	Fecha Inicio/ Fecha Fin Contrato	Nº Días	Nº Meses	Puntuación	
<b>PUNTUACION TOTAL EN EXPERIENCIA DE ORIENTACIÓN</b>						

NOTA: Se podrán presentar cuantas páginas sean necesarias.-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

**ANEXO II AUTOBAREMACIÓN:**  
**PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (UOP). AULA MENTOR**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

**C.- OTROS MÉRITOS (Máximo 1 Punto)** (Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.)

Titulaciones	Universidad	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Puntuación
Titulación necesaria para participar en el proceso (NO PUNTUABLE):			
Otra titulación Preferente (1 Punto):			
<b>PUNTUACION TOTAL EN OTROS MÉRITOS</b>			
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (suma A+B+C)</b>			