

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 3.919/2023

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hago saber:

Por Resolución de Alcaldía número 2503/2023, de 7 de septiembre de 2023, se han aprobado las bases para la selección del Personal de Ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a) del Programa de Empleo y Formación de soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar", cuyo tenor literal se recoge a continuación.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Se ha advertido un error de hecho en la base Segunda, apartado D) en la Resolución de Alcaldía nº 2496/2023, de fecha 6 de septiembre de 2023, para convocar proceso de selección, mediante sistema de concurso de méritos, para el personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación "Soldando Esfuerzos por Aguilar".

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común conforme al cual "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Teniendo en cuenta lo expuesto en los párrafos anteriores esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes DISPOSICIONES:

PRIMERO. Corregir el error de hecho de la resolución de Alcaldía número 2496/2023, en el siguiente sentido:

En la base Segunda, apartado D) donde dice:

"D) Denominación puesto: 1 Formador/a (Duración de 13 meses a jornada completa):"

**Debe decir:**

"D) Denominación puesto: 1 Formador/a (Duración de 12 meses a jornada completa):"

Por tanto, la Resolución de Alcaldía quedaría redactada de la siguiente forma:

"Vista la necesidad de seleccionar el personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a) del Programa de Empleo y Formación de la especialidad de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar", incluidos en el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA número 132 de 12/07/2022), de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, y con arreglo a lo establecido en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, publicada en el BOJA número 73.

Ante ello, se convoca el proceso de selección mediante el sistema del concurso de méritos y posterior nombramiento de funcionarios/as interinos/as para ejecución de programas de carácter temporal y con carácter de urgencia para el personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar".

Vistos los plazos establecidos para la celebración de un proce-

so selectivo, así como los medios personales y materiales con los que cuenta esta Administración, hace necesario declarar que este procedimiento se tramite con carácter urgente, con objeto de agilizar los trámites establecidos, en virtud 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Considerando los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para iniciar el programa y considerando la urgencia para el inicio de los procesos selectivos de los alumnos/as y la puesta en marcha de la actuación subvencionada.

Conforme a lo anterior, se han emitido los correspondientes informes que obran en el expediente GEX 10863/2023 y se han redactado las bases que han de regir la selección.

Con motivo de no demorar hasta la próxima sesión de la Junta de Gobierno Local la resolución de aprobación de las bases de selección, y para salvar los posibles perjuicios que se irrogan a los particulares y al normal funcionamiento de la actividad de la Corporación se entiende necesario por esta Alcaldía como órgano delegante asumir dichas competencias, de conformidad con el artículo 21.1 q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, estando dicha competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud Decreto de Alcaldía 1683/2023 de 28 de junio (BOP nº 129, de 10 de julio de 2023).

Por ello, son circunstancias de índole técnica y económica las que hacen conveniente asumir por esta Alcaldía, órgano de carácter unipersonal a través de la técnica de la avocación, la competencia de aprobar las bases para la selección del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar".

En base a lo anterior esta Alcaldía Presidencia ha resuelto dictar decreto comprensivo de las siguientes disposiciones:

PRIMERA. Avocar la competencia asumida por la Junta del Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el apartado tercero, punto 1 (aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de los puestos de trabajo) del Decreto de Alcaldía 1683/2023, de 28 de junio (BOP nº 129, de 10 de de julio de 2023), solo para el caso concreto recogido en la presente resolución.

SEGUNDA. Convocar un proceso selectivo mediante el sistema del concurso de méritos, y posterior nombramiento de funcionarios/as interinos/as, para ejecución de programas de carácter temporal y con carácter de urgencia, para la selección del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar".

TERCERA. Aprobar las Bases que regirán el proceso selectivo para la contratación del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar", cuyo tenor literal es el siguiente:

**"BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN (1 DIRECTOR/A, 1 ADMINISTRATIVO/A, 1 ORIENTADOR/A, Y 1 FORMADOR/A) DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION "SOLDANDO ESFUERZOS POR AGUILAR" CONCEDIDO AL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2023, DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE CÓRDOBA.**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos, y posterior nombramiento de funciona-

rios/as interinos/as, para ejecución de programas de carácter temporal y con carácter de urgencia, del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a) para el desarrollo del Programa de Empleo y Formación "Soldando Esfuerzos por Aguilar", concedido mediante Resolución de fecha 15 de abril de 2023, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, regulado en base a la Orden de 13 de septiembre, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, y la Resolución de 7 de julio de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS PUESTOS

Requisitos mínimos que establece el resuelve undécimo de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo:

##### **A) Denominación del puesto: 1 Director/a (Duración de 13 meses a media jornada):**

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

##### **B) Denominación del puesto: 1 Administrativo/a (Duración de 13 meses a jornada completa):**

- Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Un año de experiencia acreditada como personal técnico administrativo en los últimos cinco años.

##### **C) Denominación puesto: 1 Orientador/a (Duración de 12 meses a media jornada):**

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada como Orientador/a laboral en los últimos 5 años en puesto con similares funciones.

##### **D) Denominación puesto: 1 Formador/a (Duración de 12 meses a jornada completa):**

- El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021. En todo caso, deberá cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:

-Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

-RD 1525/2011 de 31 de octubre que regula el certificado de profesionalidad FMEC0110: Soldadura con electrodo revestido y TIG.

Además, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 empleo público.

Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen formar parte en la convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera y al tener carácter de urgencia, durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, publicándose en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

El modelo de instancia será el que figura como Anexo I en las presentes bases.

Los/as aspirantes deberán dirigir sus solicitudes al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, acompañada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria, así como, de los documentos a que se refiere la base cuarta.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán presentarlo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, Plaza San José nº 1 de Aguilar de la Frontera, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro de Entrada de la Mancomunidad, el/la aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: rrrh@aguiardelafrontera.es.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DOCUMENTACIÓN

Para ser admitidos/as en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la base segunda y aportar la siguiente documentación:

- a) Anexo I cumplimentado y firmado.
- b) Fotocopia del DNI en vigor.
- c) Fotocopia de la titulación académica oficial y requisitos exigidos en la base segunda, o del documento oficial del mismo.
- d) Curriculum Vitae actualizado.
- e) Formación complementaria relacionada con el puesto: certificados, diplomas o títulos de los cursos de formación donde conste la materia y el número de horas lectivas.
- f) Acreditación experiencia profesional relacionada con el puesto: informe de vida laboral actualizado, contratos de trabajo y/o certificación en la que se acrediten los servicios prestados expedi-

da por la Administración Pública correspondiente.

g) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo previsto se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. Si no existe reclamación alguna la lista provisional se considerará automáticamente definitiva sin que sea necesaria su publicación.

#### QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se tendrá en cuenta los servicios prestados en el puesto de trabajo requerido, y deberán presentar originales o fotocopias insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de la veracidad de la documentación presentada. Para su baremación es necesario que se acredite el tiempo de servicios prestados con claridad y sin dudas el tiempo de experiencia los servicios prestados la experiencia es necesario que se aporte entre la documentación siguiente: contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, certificado de servicios prestados, informe completo de Inscripción del Servicio Andaluz de Empleo, siendo obligatorio el Informe de Vida Laboral que justifiquen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente apartado.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad de la documentación presentada, que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria que contenga el organismo que lo convoca y obligatoriamente el número de horas.

Para la selección se procederá a la baremación de méritos siguiendo los siguientes criterios:

#### 1. Director/a.

##### 1.1. Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

##### 1.1.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en empresa privada: 0,05

puntos.

##### 1.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida o impartida, siempre que se encuentre directamente relacionada con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso 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/la aspirante cualquier otra asignación de horas.

#### 2. Administrativo/a.

##### 2.1. Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

##### 2.1.1 Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa como Administrativo/a en programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de empleo o programas de empleo y formación, en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa como Administrativo/a en la Administración Pública: 0,10 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa como Administrativo/a en empresa privada: 0,05 puntos.

##### 2.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las funciones a desempeñar: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida, siempre que se encuentren directamente relacionada con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso 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/la aspirante cualquier otra asignación

de horas.

### 3. Orientador/a:

#### 3.1. Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

##### 3.1.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de orientador/a laboral o funciones similares en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de orientador/a laboral o funciones similares en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en empresa privada: 0,05 puntos.

##### 3.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida o impartida, siempre que se encuentre directamente relacionada con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso 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/la aspirante cualquier otra asignación de horas.

### 4. Formador/a:

#### 4.1 Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

##### 4.1.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos como formador/a en los certificados profesionales a impartir, especificados en las presentes bases en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos como formador/a en los certificados profesionales a impartir, especificados en las presentes bases en empresa privada: 0,05 puntos.

##### 4.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida o impartida, siempre que se encuentre directamente relacionada con el puesto a desempeñar,

incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso 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/la aspirante cualquier otra asignación de horas.

### SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente/a: a designar por la Alcaldía.

-Secretario/a: a designar por la Alcaldía.

-Tres vocales: a designar por la Alcaldía.

Cada miembro del Tribunal deberá tener designado su correspondiente suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Publicándose su composición cuando se publiquen en el tablón de edictos las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones y a todos los efectos con la asistencia de, al menos, del Presidente, el Secretario y un Vocal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De lo actuado se levantará acta que suscribirá los asistentes y que certificará el Secretario/a.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el secretario que tendrá voz pero no voto.

### SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal de Selección, publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, la lista provisional de aspirantes con la baremación provisional de méritos, por orden de puntuación total obtenida, estableciéndose un periodo de alegaciones de 2 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación en el Tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, para que subsanen las deficiencias que hayan motivado su exclusión.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar, por sorteo público entre los/as aspirantes, previa convocatoria de los/as interesados/as.

OCTAVA. VALIDACIÓN DEL PERFIL DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN

Finalizado este plazo de alegaciones, y resueltas en su caso, las presentadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, El Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, remitirá la propuesta provisional del personal de ejecución, ordenada por orden de prelación, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, establecidos en el apartado undécimo de la Resolución de 7 de julio de 2022 y el artículo 11 de la Orden 13 de septiembre de 2021, reguladora de los Programas de Empleo y Formación.

#### NOVENA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez realizada la comprobación, por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba, trasladará a la Mancomunidad, su aceptación y visto bueno. En el caso de que el órgano instructor no acepte a alguna de las personas candidatas, de las propuestas por la entidad, por no cumplir los requisitos, quedarán excluidas del proceso selectivo, no generando ningún derecho.

Una vez validado, se hará pública en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, la relación definitiva ordenada de aspirantes, por el orden de puntuación obtenida, elevando dicha relación a la Alcaldesa, formulando propuesta de contratación y constitución de bolsa de empleo.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, dentro del plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación del Decreto, los documentos que acrediten reunir las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

-Declaración Jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

-Declaración Jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

-Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Una vez comprobada la documentación por el departamento de personal de la Mancomunidad, y quedando acreditado que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas, se procederá a la contratación del/la aspirante propuesto/a.

2. 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 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.

3. Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 TREBEP.

#### UNDÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Se formará una bolsa de empleo con los/as aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, en el orden que determine la puntuación obtenida en dicho proceso, que la Mancomunidad podrá utilizar en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a decida no incorporarse, bajas laborales, sustituciones, etc.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la pun-

tuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para cubrir bajas, vacaciones, etc o para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa de esta Mancomunidad será por:

#### Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia e/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, y mantendrán su puesto en la lista de la bolsa de trabajo cuando se den alguno de los siguientes supuestos. Si no se dan ninguno de estos supuestos pasarán a ocupar el último lugar.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

c) La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de trece meses, siendo éste, el tiempo de ejecución del proyecto, a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Presidencia.

#### DUODÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los in-

interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Contra el decreto de la presidencia por el que se adopte el acuerdo por el que se aprueba la Bolsa de Trabajo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8,45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrán entender que ha sido de-

sestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

#### DECIMOTERCERA. NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria”.

CUARTA. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera”.

En Aguilar de la Frontera, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

**ANEXO I****SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN (1 DIRECTOR/A, 1 ADMINISTRATIVO/A, 1 ORIENTADOR/A, Y 1 FORMADOR/A) DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION “SOLDANDO ESFUERZOS POR AGUILAR”.**

PUESTO:\_\_\_\_\_.

APELLIDOS Y NOMBRE:\_\_\_\_\_.

DNI:\_\_\_\_\_.

DOMICILIO:\_\_\_\_\_.

LOCALIDAD:\_\_\_\_\_ PROVINCIA:\_\_\_\_\_.

C.P.:\_\_\_\_\_.TELÉFONO(obligatorio):\_\_\_\_\_.

CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):\_\_\_\_\_.

**EXPONE:** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.

**SOLICITA:** Ser admitido/a en dicho procedimiento de selección, junto con la documentación adjunta.

En Aguilar de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firmado:\_\_\_\_\_

A la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.