

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 1.416/2023

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), dictó Resolución nº 2023/3741, de fecha 27 de marzo, del siguiente tenor literal:

"A la vista, del Informe de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales del IMDEEC:

(CSV: d3181f24d0dd82c794e19deda32f271c570861c6), así como de los demás documentos e informes obrantes en el expediente,

diente, en virtud de las competencias asignadas a la Presidencia,  
RESUELVO

PRIMERO. Autorizar el inicio de expediente para el NOMBRAMIENTO DE 1 TÉCNICO/A FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO "IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS" DE CARÁCTER TEMPORAL (ARTÍCULO 10.1.c. 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) DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y DESARROLLO SOCIAL, por importe total 26.668,66 €, todo ello con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias por los siguientes importes:

Aplicación Presupuestaria	2023
7 4390 12001 proyecto 2023 3 FPEJA 1 "Sueldo del Grupo A2"	6.187,80€
7 4390 12100 proyecto 2023 3 FPEJA 1 "Complementarias Funcionarios C. Destino"	2.798,31€
7 4390 12101 proyecto 2023 3 FPEJA 1 "Complementarias Funcionarios C. Específico"	7.710,44€
7 4390 12102 proyecto 2023 3 FPEJA 1 "Complementarias Funcionarios Otros Complementos"	3.305,67€
7 4390 16000 proyecto 2023 3 FPEJA 1 "Seguridad Social"	6.666,44€
TOTAL	26.668,66€

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas mediante CONCURSO de méritos para la provisión de funcionario con carácter INTERINO para la ejecución de programas de carácter general (artículo 10 1.c TREBEB), TÉCNICO con categoría A2.

TERCERO: Crear una LISTA DE RESERVA BOLSA, que quedará integrada por 5 candidatos, por posibles renunciaciones o bajas que hayan obtenido mayor puntuación tras el primero seleccionado en dicho proceso, y que servirá de base para el nombramiento de empleados públicos en régimen de interinidad. Dicha lista tendrá una vigencia de 3 años contados desde el nombramiento del Técnico A2 que resulte de esta convocatoria.

CUARTO: Aprobar las BASES de selección para la provisión de

un Técnico A2, funcionario con carácter INTERINO para la ejecución del programa formativo "IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS" de carácter temporal y de creación de listas de reserva-bolsa, declarando la tramitación de urgencia de este expediente.

QUINTO: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

Córdoba, 31 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejal, Blanca Torrent Cruz.

**MODELOS QUE SE CITAN.****ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN FORMADOR TÉCNICO A2, INTERINIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO "IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS" DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB), Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LAS POSIBLES RENUNCIAS O BAJAS**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (BOP num. , de fecha \_\_/\_\_/2023)

Plaza a la que aspira:

1º Apellido: ..... 2º Apellido: .....

Nombre: ..... NIF: .....Teléfonos: .....

Fecha de nacimiento: ..... Lugar: .....

Domicilio (calle, plaza, número piso): .....

Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:**

1.- Hoja de autobaremación de méritos.

2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

Para futuros llamamientos según la Base 12ª opto porque se me comunique:

Teléfono .....

Correo electrónico.....

..... a..... de..... de 2023

FIRMA

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

## ANEXO II

**MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INTERINA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO "IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS" DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB) DE TÉCNICO A.2 FORMADOR**

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE:</b>

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Base cuarta de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS**

**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)

	<b>PROFESIONAL PARA EL EMPLEO</b>				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	<b>FORMACIÓN IMPARTIDA RELACIONADA CON FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES</b>				
8					
9					
10					
11					
12					

**B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**  
(Hasta 40 puntos)

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPORTE	N.º DE	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO

N. º Doc .			HORAS				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

<b>A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE</b>	<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>B) FORMACIÓN</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
<b>TOTAL, PUNTUACIÓN</b>			

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

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

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

## ANEXO

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO "IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS" DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB), TÉCNICO CATEGORÍA A2, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS. TRAMITACIÓN URGENTE.**

### Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión como funcionario interino para la ejecución e impartición de la acción formativa conducente a certificado de profesionalidad "**IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**", subvencionada por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Las retribuciones de este técnico formador para la citada acción formativa serán las correspondientes a la categoría de TÉCNICO categoría A2 de conformidad con el Convenio Colectivo vigente del Ayuntamiento de Córdoba, al que está adherido el IMDEEC desde 2012.

### Segunda. Funciones:

Desde el DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y DESARROLLO SOCIAL se solicitaron a la Consejería de Formación, Empleo y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, las siguientes acciones formativas conducentes a **Certificados de Profesionalidad**:

1. IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS. **IMPORTE: 57.000,00€ (600h)**

2. IFCD0112-PROGRAMACIÓN CON LENGUAJES ORIENTADOS A OBJETOS Y BASES DE DATOS RELACIONALES. **IMPORTE: 62.000,00 € (710h)**

Con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, se resuelve la concesión de la subvención solicitada para estas acciones formativas al IMDEEC, por un importe de 119.000 €.

La primera acción formativa OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, tiene prevista iniciarse durante la primera semana de julio de 2023, por ello se hace necesario la provisión como formador funcionario interino con categoría Técnico A2.

Así y bajo la dependencia directa de la jefatura del Departamento de Programas y Desarrollo Social, el formador (funcionario interino Técnico categoría A2) de esta acción formativa tendrá que cumplir con las siguientes funciones:

Preparación Acción formativa.

Impartición de la acción formativa.

Tutorías.

Evaluación.

Seguimiento prácticas profesionales.

### **Tercera. Requisitos del personal:**

#### **1.- NORMATIVA APLICABLE AL PROGRAMA FORMATIVO**

Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, se recoge a tenor literal:

*(...) "Para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, el personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el art. 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad. 2. Para las acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, el personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el correspondiente programa formativo." (...)*

Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Informática y comunicaciones que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre y como anexos I, II, III, IV, V y VI del Real Decreto 686/2011, de 13 de mayo.

Igualmente resultará de aplicación lo establecido en el Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Informática y comunicaciones que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

En concreto, para esta acción formativa al ser conducente de certificado de profesionalidad las prescripciones de los formadores se recogen en el artículo 5 del RD 628/2013 que señala a tenor literal:

"(...)

*3. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013."*

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

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

*b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes*

acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

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

Las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos expuestos y acreditarlos.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD Y PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

En el Anexo II del Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre, se recoge la identificación del certificado de profesionalidad y la acreditación requerida, la experiencia para cada uno de los módulos formativos de la acción formativa.

Denominación: OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Código: IFCT0210

Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

Área Profesional: Sistemas y telemática. IFC300\_2 Operación de Sistemas Informáticos (Real Decreto 1201/2007, de 14 de septiembre). Nivel de cualificación profesional: 2

Cualificación profesional de referencia:

IFC300\_2 Operación de Sistemas Informáticos (Real Decreto 1201/2007, de 14 de septiembre).

MÓDULOS FORMATIVOS	ACREDITACIÓN REQUERIDA	*EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA	
		CON ACREDITACIÓN	SIN ACREDITACIÓN
MF0219_2: Instalación y configuración de sistemas operativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>	1 año	3 años
MF0957_2:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto</li> </ul>	2 años	4 años

Mantenimiento del subsistema físico en sistemas informáticos	o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>		
MF0958_2: Mantenimiento del subsistema lógico en sistemas informáticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>	2 años	4 años
MF0959_2: Mantenimiento de la seguridad en sistemas informáticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>	2 años	4 años

- **En los últimos cinco años, excepto MF0219\_2 que será en los últimos tres años**

Las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos expuestos y acreditarlos.

### 3. REQUISITOS

- Para acreditar la competencia docente requerida y con carácter general, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de la formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013".

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

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

título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

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

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

- Además de lo establecido en el apartado anterior deberán reunir los requisitos establecidos para cada uno de los módulos formativos, establecidos en la presente base 3.2, en cuanto a titulación y experiencia (véase cuadro anterior informativo para cada uno de los módulos).
- Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa aplicable. Este requisito deberá poseerse en el momento de la toma de posesión.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

#### **Cuarta. Solicitudes**

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General" que aparece en la sede electrónica, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: **CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios Generales**, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: **FORMADOR PARA LA ACCIÓN FORMATIVA "OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS. Código: IFCT0210"**

El plazo para su presentación será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

Las instancias se presentarán adjuntando el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes BASES, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como el resto de documentos que se contienen en la presente base.

Dado que a una instancia general pueden acompañarse como máximo cuatro anexos con un tamaño de archivo de 7 megas, en el caso de tener que incorporar más anexos, se formularán varias instancias generales relacionando en las sucesivas el número registro de entrada de la primera a la que complementan. El primer anexo para adjuntar será el modelo normalizado de solicitud firmado que se refleja como Anexo I a las presentes bases. El Anexo II será el modelo de autobarefacción firmado que se adjunta como Anexo II a las presentes Bases.

**La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido y la no utilización del modelo de impreso normalizado de uso obligatorio serán causas de exclusión del procedimiento de selección.**

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original- procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, adjunta a la solicitud genérica y en los modelos establecidos, la siguiente documentación, conformando cada apartado un anexo, salvo que tengan que ser divididos porque su peso supere 7 megas por anexo:

**1) Solicitud y declaración responsable** firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo I.

**2) Hoja de autobareación de méritos** debidamente cumplimentada, autobareada y firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

No se tendrá en cuenta mayor bareación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del Anexo II apartados A y B, respectivamente.

La no autobareación de la puntuación total del Anexo II apartados A y B dará lugar a puntuación cero.

**3) Dossier justificativo de los méritos alegados.** Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Las presentes bases serán publicadas en la web del organismo (<https://imdeec.es/>), apartado de transparencia/ ofertas de empleo, para facilitar su realización.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDEEC. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: [delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el

Ayuntamiento de Córdoba, C/ Capitulares, 1; DP.: 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico [delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).

#### **Quinta. Admisión de Aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la forma dispuesta en la Base anterior. En este momento se verificará que se cumple con el mínimo de experiencia que requiere la normativa andaluza para la realización de estas acciones formativas tal y como se detalla en estas bases.

Se concederá un plazo de **5 días hábiles** para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y conforme a la tramitación de urgencia.

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. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDEEC aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma dispuesta en la Base anterior.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalarán la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

#### **Sexta. Órgano de Selección**

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Presidencia del IMDEEC, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al mismo grupo A2 o A1, en situación de servicio activo.
- Dos (2) VOCALES, uno de los cuales actuará como secretario, que serán designados por la Presidencia del IMDEEC entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al mismo grupo A2 o A1 en situación de servicio activo.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

### **Séptima. Proceso de Selección**

La selección se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalarán la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **A) Experiencia profesional hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:**

Por cada hora como docente de alguno de los 4 módulos formativos, por encima del mínimo exigido, según a la base 3.2, que forman parte de esta acción formativa en el marco de la Formación Profesional para el empleo y que hayan sido gestionados por Administraciones públicas o Entidades Privadas, hasta un máximo de 60 puntos, a razón de 0,030 puntos por hora.

Por cada hora de formación impartida relacionada con familia profesional de informática y telecomunicaciones, hasta 60 puntos, a razón de 0,015 puntos por hora.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, puntuándose la experiencia hasta alcanzar, en su caso, el máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado donde consten los cursos impartidos, las horas y el contenido.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante documento de la empresa o entidad donde prestó los servicios en el que conste curso impartido, horas y contenidos.

Deberá aportarse obligatoriamente la identificación y duración de los cursos impartidos.

No se valorará la experiencia que se tenga en cuenta como requisito mínimo del personal formador.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

No será objeto de valoración las horas de experiencia docente en formación profesional para el empleo o del sistema educativo si hubieran sido utilizadas para acreditar el requisito de competencia docente del formador/a, al tratarse en ese caso de un requisito mínimo de capacidad.

**B) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con este curso hasta un máximo de 40 puntos en los siguientes términos:**

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados a los específicos de la profesión, a los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, transparencia, protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,080 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirán para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado: experiencia profesional y en segundo lugar por la puntuación en formación. De persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

#### **Octava. Calificación Provisional**

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado una solicitud que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista de reserva-bolsa con suficientes candidatos, evaluará las siguientes solicitudes por orden de puntuación según el autobaremo en aras a obtener un total de 5 integrantes de la lista de reserva-bolsa para posibles renunciaciones o posibles bajas.

Si en algún momento no se pudieran cubrir las necesidades transitorias con la lista de reserva propuesta inicialmente, se continuaría la baremación de los aspirantes admitidos cuya autobaremación sea inferior a la del aspirante número 5 de la lista de reserva-bolsa.

#### **Novena. Calificación definitiva**

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento como **TÉCNICO A2 FORMADOR (funcionario con carácter INTERINO para la ejecución del programa formativo "IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS" de carácter temporal, según art.10 1.c TREBEB)**

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Décima. Presentación de Documentos**

La persona aspirante solo podrá ser propuesta para la cobertura de interina **TÉCNICO A-2 para la ejecución del programa formativo "IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS"**, en caso de que el curso pudiera iniciarse solo podrá ser nombrada como funcionario con carácter interino y aportará, dentro del plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, o en su caso posteriormente del llamamiento, los documentos siguientes:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan, así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de interinidad.

Los mismos requisitos y trámites serán exigidos a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su nombramiento.

### **Undécima. Nombramiento y Toma de posesión**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como formador funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Si finalmente la acción formativa no pudiera iniciarse, por falta de alumnado o cualquier otra circunstancia que lo imposibilite, la propuesta del Tribunal, no creará derecho alguno a terceros, no procediendo a su nombramiento. Si bien, podrá formar parte de la bolsa para posibles necesidades futuras

Los mismos requisitos y trámites se aplicarán a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su nombramiento.

La presente bolsa tendrá validez para esta acción formativa y para posibles acciones formativas de similares características.

### **Duodécima. LISTA DE RESERVA-BOLSA.**

#### **1. Normas generales**

Con el resto de las personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una LISTA DE RESERVA-BOLSA con un total de 5 integrantes para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, FORMADOR Grupo A2. En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA se contempla una reserva de un puesto para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siendo por tanto 4 los componentes de cupo general y 1 de cupo de discapacidad. Las personas que accedan por el cupo de reserva de discapacidad ocuparán el orden que le corresponda según puntuación, y en caso de ser inferior al de los 4 restantes ocuparán el 5 lugar de la LISTA DE RESERVA. El empate se dirimirá igualmente en este caso con los criterios recogidos en el apartado C de la Base Séptima.

Los aspirantes que participen por el cupo reservado a personas con discapacidad deberán indicarlo en la instancia y adjuntar a la misma la certificación del reconocimiento del grado de minusvalía. La persona que finalmente resulten integrantes deberán aportar en el momento que se les oferte un puesto de trabajo informe expedido por el órgano competente en la

materia que acredite compatibilidad con el desempeño de las tareas a desarrollar en la plaza a la que aspiran.

En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedarán incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva hasta un total de 5, de los cuales 4 serán de cupo general y 1 del cupo de reserva a personas con discapacidad y tendrá una vigencia máxima de tres (3) AÑOS, sin perjuicio de que el IMDEEC pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el supuesto de que, una vez efectuado el llamamiento, el aspirante renunciará al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial.

## **2. Procedimiento de llamamiento**

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada de teléfono o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de estas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

Una vez concluya el periodo de nombramiento la persona volverá a ocupar su puesto en la bolsa hasta tanto se agote el periodo máximo de duración de los nombramientos conforme al artículo 10.1 d) TRLEBEP.

### **Decimotercera. Interpretación de las Bases**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

### **Decimocuarta. Recursos**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Presidencia del IMDEEC en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Córdoba, fecha y firma electrónica. La Presidenta del IMDEEC. Blanca Torrent Cruz.