

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Núm. 1.439/2023

En cumplimiento del requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, Expediente: 82/2023, con motivo de determinadas deficiencias anulables detectadas en las Bases reguladoras de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 46, de 09-03-2023, referentes a la SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE VARIOS PUESTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, esta Presidencia ha adoptado Resolución de rectificación con el siguiente contenido:

PRIMERO. Se rectifican las mencionadas Bases y los anexos a los que aluden en los términos siguientes:

1. Se sustituye la base cuarta de la anterior resolución por la siguiente:

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

A) Requisitos Generales:

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-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 las 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 las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

-En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

B) Requisitos específicos de cada puesto de trabajo:

a) DIRECTOR/A:

Será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo undécimo.1.b) de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

-Estar en posesión de título universitario oficial, o en condicio-

nes de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

-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) ADMINISTRATIVO/A:

Será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo undécimo.1.c) de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

-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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

-Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

c) DOCENTE:

Será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como los requisitos especificados en los Reales Decretos que regulan cada uno de los certificados: EOCB0109, Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción (RD 664/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD615/2013, de 2 de agosto) y EOCB0108, Fábricas de Albañilería (RD 1212/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto).

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

2. Se sustituye la base octava de la anterior resolución por la siguiente:

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los especificados para cada uno de los puestos de trabajo, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) DIRECTOR/A.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados 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: 0,25 puntos por mes completo. (Máximo: 6 puntos)

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajos.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no

puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

2) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

Las materias relacionadas con el puesto de trabajo a tener en cuenta para proceder a la valoración de los méritos de los candidatos en este apartado son las siguientes:

- Dirección y gestión de recursos humanos.
- Dirección y gestión de empresas.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión en la Administraciones Públicas.
- Políticas activas de empleo.
- Emprendimiento y/o seguridad y salud en el trabajo.
- Metodología didáctica o formador de formadores.
- Subvenciones.
- Contratos de trabajo.
- Orientación e inserción laboral.
- Igualdad de Género.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,02 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

B) ADMINISTRATIVO/A.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados como administrativo en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo: 0,25 puntos por mes completo. (Máximo: 6 puntos)

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajos.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida

laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,02 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

C) DOCENTE.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en puestos de trabajos relacionados con la especialidad a impartir en entidades públicas o privadas: 0,03 por mes completo. (Máximo: 2 puntos)

-Por servicios prestados como docente de alguno de los certificados de profesionalidad especificados en la convocatoria, en programas de Empleo y Formación, o programas mixtos de políticas Activas de Empleo (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Especialización Profesional): 0,15 puntos por mes completo. (Máximo: 4 puntos)

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajos.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Cursos relacionados en materia de Prevención de Riesgos Laborales: 0,02 por hora. Máximo 2 puntos.

-Cada hora de curso relacionado con las funciones a desarrollar se valorará con 0,01 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

3. Se sustituyen los Anexos I, II y III con el siguiente tenor literal:

(Ver adjunto Anexos)

SEGUNDO. Las solicitudes ya presentadas y declaradas admitidas se valorarán con arreglo a los criterios definidos en el artículo anterior en función de los méritos aportados por las personas interesadas. En el caso de que los/as interesados/as deseen presentar una nueva solicitud, la anterior quedará sin efecto, quedando como válida la última solicitud presentada.

TERCERO. Habida cuenta la necesidad de cobertura inminente de los puestos ofertados, se amplía el plazo de presentación de instancias para las plazas incluidas en la actual convocatoria y afectadas por la presente resolución, por un periodo de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Peñarroya-Pueblonuevo, 12 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I. SOLICITUD

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

MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
Notificación electrónica		Notificación Postal	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm., de fecha, para cubrir, mediante concurso, VARIOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, para personal FUNCIONARIO INTERINO de la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL GUADIATO.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal para el siguiente puesto de trabajo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> *DIRECTOR/A. <input type="radio"/> *ADMINISTRATIVO/A. <input type="radio"/> *DOCENTE. <p>*Márquese lo que proceda.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> - Anexo I - ANEXO II - Copia de DNI. - Copia de titulación exigida. - Acreditación de méritos: certificado de empresa, informe de vida laboral y contratos de trabajo. - Acreditación de méritos: copia de títulos de cursos de formación.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En, a de de 2023</p> <p>El/La solicitante</p>

SRA. PRESIDENTA DE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

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

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

En de de 2023.

El/La Solicitante.

Fdo.:

SRA. PRESIDENTA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL GUADIATO.

AVISO LEGAL.

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

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO PARA EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	

1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).

Por servicios prestados como administrativo/a en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo: 0,25 puntos/mes. (máx. 6 puntos)				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA				

2 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4 puntos)

Por hora de cursos relacionados con la ocupación. 0,02 puntos/hora MÁXIMO: 4 puntos					
Nº DOC	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
			TOTAL HORAS		
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

Solo se valorarán los cursos acreditados con diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

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

Aquellos cursos que vengán expresados solo en créditos se valorarán con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

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

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

En, a de de 2023.

El/La Solicitante.

Fdo.:

SRA. PRESIDENTA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL GUADIATO.

AVISO LEGAL.

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

AVISO LEGAL.

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

ANEXO III

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO/ NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO/ NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	TITULACIÓN
DIRECTOR TALLER EMPLEO /2	A2/18	Título universitario de Grado o equivalente.
ADMINISTRATIVO /2	C1/15	Título de Bachiller o Técnico.
DOCENTE /1	C2/9	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.