

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

BOP-A-2026-86

Mediante Resolución de Presidencia de esta Entidad, dictada en el día de la fecha, se aprueban las siguientes:

**BASES PARA 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.**

### PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Visto que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el artículo 10.1 apdo. 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé la circunstancia de ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán una duración superior a los tres años.

Considerando que esta Mancomunidad precisa con carácter de urgencia, personal para el desarrollo de las tareas de los puestos de trabajo objeto de la actual convocatoria, de acuerdo con la Propuesta Provisional de Resolución de 22 de diciembre de 2025, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de 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, convocatoria 2025, relativa a proyectos:

2025/14/46/PED1/0122, 2025/14/46/PED1/0123, 2025/14/46/PED1/0097, 2025/14/46/PED1/0112,  
2025/14/46/PED1/0115.

### SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la Convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos, y posterior nombramiento de funcionarios/as interinos/as, para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el punto 3 de la presente convocatoria, necesarias para la ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación, concedidos por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, 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 subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a dicho programa. La convocatoria actual se ajusta a los dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

### TERCERA. PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES

#### A.- PUESTOS DE DIRECTOR/A

El/la funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial y administrativo.

#### B.- PUESTOS DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO/A

El/la funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: prestar ayuda directamente al director en su labor de dirección, por lo que realizará principalmente todas aquellas labores de tipo administrativo que el proyecto necesite para su correcto funcionamiento. Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

#### C.- PUESTOS DE PERSONAL APOYO INSERCIÓN Y EMPLEO

El/la funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: acciones de prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio del proyecto y el alumnado de los proyectos, facilitando al alumnado un conocimiento específico de las empresas del territorio, acerca de su actividad, puestos de trabajo, organización y sistemas de selección de personal.

Impulsar la coordinación del proyecto con las iniciativas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo del territorio, en su caso.

#### D.- PUESTOS DE DOCENTE DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD AGAO0108 Y AGAO0208

El/la funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: planificar y organizar la enseñanza a partir del programa oficial, impartir contenidos teórico-prácticos sobre jardinería, instalación y mantenimiento de zonas verdes, supervisar y corregir las prácticas garantizando el uso seguro de herramientas y maquinaria, evaluar el aprendizaje mediante pruebas y seguimiento individual, gestionar la documentación del curso (asistencia, actas, informes) y orientar al alumnado en la inserción laboral y en el módulo de prácticas, colaborando además en la mejora continua del proceso formativo.



## CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

### Requisitos Generales:

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.
- Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el ANEXO III Punto 8 de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 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.

### A) Requisitos específicos de cada puesto de trabajo:

#### o DIRECTOR/A

- a) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- b) 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, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

#### o PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

- a) Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa 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, la disposición



adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

b) Asimismo, será necesario acreditar, al menos, un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente, en los últimos diez años.

o **PERSONAL APOYO INSERCIÓN LABORAL**

a) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.

b) Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

o **DOCENTE DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD AGAO0108 Y AGAO0208.**

a) Titulación: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes, Licenciado en Biología, Licenciado en Ciencias Ambientales, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal, Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos, Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.

b) Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia: si se cuenta con acreditación, de 1 año, y si NO se cuenta con acreditación, de tres años.

c) Poseer competencia docente.

## QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, y se presentarán en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que seleccionará el puesto de trabajo al que opta, y manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremetación, específica para el puesto al que opta) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.



Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia, que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia (\*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- Fotocopia (\*) acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la documentación indicada en la base octava. (En el caso de la experiencia se aportarán contratos de trabajo junto con el informe de vida laboral).
- Anexo II correspondiente al puesto al que opta, debidamente suscrito y firmado.

(\*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos de trabajo, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace <https://sede.eprinsa.es/guadiato>, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos para cada uno de los puestos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.



Tal resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

[https://sede.eprinsa.es/guadiato.](https://sede.eprinsa.es/guadiato)

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

## SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

7.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de



mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

7.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la



legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

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

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

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y



serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

## 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.

### 1.- 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 de dirección de programas de empleo y formación, priorizando normativa aplicable, gestión de recursos, orientación laboral, dirección de equipos, seguridad y riesgos laborales, administración, gestión económica, gestión de formación, igualdad e inclusión, TIC y herramientas de gestión aplicadas al programa 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.

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.

## 2.- PERSONAL DE APOYO 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 especialmente en: gestión administrativa, administración pública, subvenciones, contabilidad básica, ofimática avanzada, administración electrónica, protección de datos, prevención de riesgos laborales y sistemas de gestión educativa, 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.

### 3.- APOYO INSERCIÓN Y EMPLEO.

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

1.A.- Por servicios prestados como Personal de apoyo a la Inserción Laboral y al Empleo, 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): 0,25 puntos por mes completo. (Máximo: 4 puntos).

1.B.- Por servicios prestados en puestos de trabajos relacionados con la inserción laboral y el empleo en entidades públicas o privadas: 0,10 por mes completo. (Máximo: 2 puntos).

#### 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, especialmente en orientación para el empleo, la inserción laboral y la prospección de empresas, incluyendo: técnicas de orientación, itinerarios personalizados, intermediación laboral, acompañamiento de colectivos prioritarios, normativa laboral básica, certificación profesional, competencias digitales para el empleo, comunicación profesional e igualdad 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 relacionado con las funciones a desarrollar 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.



#### **4.- DOCENTE DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD AGAO0108 Y AGAO0208.**

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

- Por servicios prestados como docente de los certificados de profesionalidad a impartir: 0,25 puntos por mes completo. (Máximo: 6 puntos).

##### **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 relacionado con las funciones a desarrollar 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.

#### **NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES**

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

#### **DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato: <https://sede.eprinsa.es/guadiato>.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.



En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en apartado de experiencia profesional.
- 2º.- Mayor puntuación el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
- 3º.- Mayor experiencia en Programas de Empleo y Formación o Formación Profesional para el Empleo de Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.
- 4º.- Sorteo.

## UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes propuestos/as por el órgano de selección presentarán mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base cuarta de la Convocatoria.

Deberá presentarse 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 incursio en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, algún aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

## DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE INTERINIDAD

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para cada uno de los puestos especificados en la convocatoria, para cubrir las necesidades de personal funcionario interino de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, correspondientes a los programas de Empleo y Formación.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de



origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

Este deberá personarse en el Departamento de Personal de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando los medios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 2 días hábiles.

De no contestar en el plazo al requerimiento se requerirá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente, no obstante, en caso de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un año.

## **DECIMOTERCERA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

## **DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO**

Una vez presentada la documentación por los/as candidatos/as propuestos/as, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, la Entidad, previo al nombramiento de los aspirantes propuestos, deberá obtener el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y currículum de los aspirantes se adecúan a la normativa de aplicación para cada uno de los puestos especificados en la convocatoria.

Una vez validado por la Delegación Territorial de empleo, las personas seleccionadas serán nombradas por El/la presidente/a funcionario interino en el puesto de trabajo correspondiente para la ejecución de programas de Empleo y Formación de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

## **DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO**

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el



Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

## DECIMOSEXTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Recursos:** Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. 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 general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

Peñarroya-Pueblonuevo, 12 de enero de 2026.– El Presidente, Pedro López Molero.



**ANEXO I. SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos			
Dirección			
Código Postal		Municipio	
Teléfono		Correo electrónico	

<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
Notificación electrónica		Notificación Postal

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>PRIMERO.</b> 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><b>SEGUNDO.</b> 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><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> 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"><li>• DIRECTOR/A.</li><li>• ADMINISTRATIVO/A.</li><li>• APOYO INSERCIÓN Y EMPLEO.</li><li>• DOCENTE DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD AGAO0108 Y AGAO0208.</li></ul> <p>*Márquese lo que proceda.</p>

<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
- Anexo I - ANEXO II - Copia de DNI. - Copia de titulación exigida. - Acreditación de méritos: certificado de empresa e informe de vida laboral. - Acreditación de méritos: copia de títulos de cursos de formación.

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En ..... a ..... de ..... de 2026 El/La solicitante

**SR. PRESIDENTE DE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO**



## **ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A.**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	

### **3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 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/mes. (máx. 6 puntos)**

**4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de 0.02 ptos/hora por horas de formación.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2981 38D2 E49C E9C4 2B5E **Fecha Firma:** 26-01-2026 07:57:47  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

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 auto-baremación, 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 im - preso.

En ..... a ..... de ..... de 2026.

El/La Solicitante.

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE 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	

### **3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).**

**4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de 0.02 ptos/hora por horas de formación.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2981 38D2 E49C E9C4 2B5E **Fecha Firma:** 26-01-2026 07:57:47  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



# Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

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 auto-baremación, 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 im - preso.

En ..... a ..... de ..... de 2026.

El/La Solicitante.

Fdo.: .....

**SR. PRESIDENTE 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 APOYO INSERCIÓN Y EMPLEO**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	

### **3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).**

#### **4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de 0.02 ptos/hora por horas de formación.



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 auto-baremación, 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 2026.

El/La Solicitante.

Fdo.: .....

**SR. PRESIDENTE 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 DOCENTE  
DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD AGAO0108 Y AGAO0208**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	

### **3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).**

#### **4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de 0.02 ptos/hora por horas de formación.



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 auto-baremo, 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 2026.

El/La Solicitante.

Fdo.: .....

**SR. PRESIDENTE 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 III

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	GRUPO/ NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	TITULACIÓN
DIRECTOR/A TALLER EMPLEO	A2/18	Título universitario de Grado o equivalente.
ADMINISTRATIVO/A	C1/15	Título de Bachiller o Técnico.
APOYO INSERCIÓN Y EMPLEO	A2/18	Título universitario de Grado o equivalente.
DOCENTE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD AGAO0108 Y AGAO0208.	C1/18	Título de Bachiller o Técnico.

Peñarroya-Pueblonuevo, 12 de enero de 2026.– El Presidente, Pedro López Molero.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2981 38D2 E49C E9C4 2B5E    **Fecha Firma:** 26-01-2026 07:57:47  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

