



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Expediente GEX: 8136/2024

ANUNCIO

D. Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución con núm. 2024/00002887 de 18 de julio de 2024, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que con fecha 7 de agosto de 2023 se publica, en el BOJA número 150, la Resolución de 2 de agosto de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, por la que se convocan para el año 2023 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, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

Vista la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por Resolución de 2 de agosto de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, en la modalidad de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas para el año 2023, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016.

Considerando la Providencia de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2024, por la que se ordena la incoación de expediente para la selección y posterior nombramiento como personal funcionario interino de programa de 1 Formador/a y 1 Auxiliar Administrativo/a para la ejecución de la acción formativa “Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (Expediente 98/2023/J/0169)”, mediante concurso de méritos a través de presentación de oferta genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, de conformidad con las normas de funcionamiento y condiciones establecidas en la Resolución de 2 de agosto de 2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se concede a este Ayuntamiento subvención (expediente 98/2023/J/0169), en el marco de la Resolución de 2 de agosto de 2023, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2023 de subvenciones públicas en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, conforme al siguiente detalle y teniendo en cuenta que la fecha estimada de comienzo de la presente acción formativa es el 18 de septiembre de 2024.

Considerando el carácter urgente y excepcional, llevar a cabo los presentes nombramientos mediante el sistema de concurso a través de Oferta Genérica a la oficina del Servicio Público de Empleo, amparados por la necesidad de comenzar las acciones formativas dentro del plazo establecido en la Resolución por la que se concede la subvención. La urgencia de dicha contratación no aconseja optar por otra vía de selección, habida cuenta de que el comienzo del

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

desarrollo de las acciones formativas que conforman el programa, en plazo, es de obligado cumplimiento por parte de esta entidad local.

Considerando el Informe nº 138/2024 emitido por el Área de Personal de este Ayuntamiento, de fecha 16-07-2024, obrante en el expediente de referencia.

Considerando el Certificado nº 58.0/2024 de fecha 18 de julio de 2024 de la Intervención municipal, obrante en el expediente de referencia.

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confieren el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, he tenido a bien dictar la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Declarar los presentes nombramientos como funcionarios interinos de programa, como un caso excepcional y urgente, amparado en una subvención concedida a este Ayuntamiento, por los motivos expuestos en la providencia de Alcaldía, de conformidad con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024.

SEGUNDO: Aprobar las Bases reguladoras del procedimiento para la selección y posterior nombramiento como funcionario interino de un Formador/a para la ejecución del programa "Desarrollo de la acción formativa: Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales" (expediente 98/2023/J/0169)" así como para el nombramiento como funcionario interino de un Auxiliar Administrativo, para la ejecución del programa "Desarrollo de la acción formativa: Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales" (expediente 98/2023/J/0169)" en la forma indicada a continuación:

BASES PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA EN LA CATEGORÍA DE FORMADOR Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA: OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (Expediente 98/2023/J/0169)", MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.	3
SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES	4
2.1.- Requisitos Generales de las personas aspirantes a los puestos ofertados	4
2.2.- Requisitos específicos de las personas aspirantes al puesto de Formador:	4
2.3.- Requisitos específicos de las personas aspirantes al puesto de Auxiliar Administrativo:	5
TERCERA. - COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN.	5
CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.	6
QUINTA. - RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.	8
SEXTA. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.	8

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

SÉPTIMA.- RECURSOS Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	9
ANEXO I	11

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección del siguiente personal para su posterior nombramiento, como personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, destinados al desarrollo de las acciones formativas previstas en el proyecto:

- *Un/a Formador/a, en los términos especificados en el Anexo I de la presente Convocatoria, para la ejecución del programa “Desarrollo de la acción formativa: Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales” (expediente 98/2023/J/0169)”, durante 68 días lectivos, con una jornada parcial de 6 horas/día, en horario de tarde de 16:00 horas a 22:00 horas, con categoría profesional asimilable al Subgrupo A2, mediante concurso de méritos a través de presentación de oferta genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.*

Conforme al contenido de la Convocatoria de Subvención, el nombramiento del personal formador quedará supeditado en todo momento a la validación del currículum de la persona seleccionada, por parte del órgano competente de la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Córdoba.

- *Un/a Auxiliar administrativo/a, para la ejecución del programa “Desarrollo de la acción formativa: Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales” (expediente 98/2023/J/0169)”, para la realización de tareas de apoyo administrativo, durante tres meses y siete días con una jornada parcial de 4 horas/día, 3 horas en horario de mañana y 1 hora por la tarde.*

La presente convocatoria generará una lista de reserva con los aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación, para suplir en caso de renuncia de la persona seleccionada.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos Generales de las personas aspirantes a los puestos ofertados

Para participar en la presente convocatoria de cada uno de los puestos ofertados será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de presentación de la Oferta Pública de Empleo en la oficina SAE de La Carlota, salvedad del requisito 2.1.c) que se refiere al momento del nombramiento.

2.2.- Requisitos específicos de las personas aspirantes al puesto de Formador:

Además de los requisitos generales, las personas aspirantes al puesto de Formador deberán acreditar asimismo los siguientes requisitos específicos:

- a) Acreditar la Competencia Docente, conforme se indica en el Anexo I.
- b) Estar en posesión de la titulación requerida para la impartición del correspondiente curso con Certificado de Profesionalidad según el R.D. 645/2011 de 9 de mayo, (BOE núm. 136, de 8 de junio de 2011), que desarrolla el Certificado de Profesionalidad “Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales”, según el puesto recogido en el Anexo de las presentes Bases Reguladoras. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicho anexo habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Acreditar la experiencia mínima en el ámbito de las competencias del certificado de profesionalidad objeto de la acción formativa, en los términos que se indican en el Anexo I a las presentes Bases Reguladoras.

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Las condiciones específicas exigidas serán siempre referidas a la fecha de presentación de la Oferta genérica de Empleo en la oficina SAE de La Carlota.

2.3.- Requisitos específicos de las personas aspirantes al puesto de Auxiliar Administrativo:

Además de los requisitos generales, las personas aspirantes al puesto de Auxiliar Administrativo deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Las condiciones específicas exigidas serán siempre referidas a la fecha de presentación de la Oferta genérica de Empleo en la oficina SAE de La Carlota.

TERCERA. - COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN.

La Comisión Técnica de Selección estará compuesta por los siguientes miembros, que poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización:

- a) Un Presidente.
- b) Cuatro vocales.
- c) Un Secretario.

Todos los miembros de la Comisión Técnica de Selección tendrán voz y voto, excepto el/la secretario/a que tendrá solo voz. Y todos ellos serán funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del presente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores si demanda oír la opinión de técnicos especialistas. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quien ejerza la Presidencia o persona que le sustituya, Secretario/a o persona que le sustituya y dos vocales titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados desde el primer día siguiente hábil a la publicación correspondiente en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección será a través de Solicitud de **Oferta genérica al Servicio Público de Empleo**, amparado en el carácter urgente y excepcional del nombramiento, por la necesidad de cumplir con los plazos para la ejecución del proyecto objeto del presente procedimiento, y la no disposición de personal para poder recurrir a otros medios de selección, necesario para la gestión de los servicios obligatorios que este Consistorio debe prestar de forma inexorable.

La selección se llevará a cabo valorándose, entre las personas propuestas por la Oficina del SAE, el currículum emitido por dicho Organismo, relativo a cada una de ellas, conforme a los baremos que se especifican a continuación, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria, y reúna los requisitos exigidos para dicha categoría.

4.1 BAREMO ESPECÍFICO PARA LA SELECCIÓN DE UN FORMADOR/A PARA LA ACCIÓN FORMATIVA "Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales" (expediente 98/2023/J/0169):

El sistema de selección será el de Concurso de méritos, con un **máximo de 10 puntos**, haciéndose constar que los requisitos obligatorios exigidos para participar en el proceso selectivo no se valorarán.

1.- Experiencia profesional: (Puntuación máxima 6,00 puntos):

Se valorará la experiencia como formador en programas de formación profesional para el empleo (sin que se tenga en cuenta el período mínimo exigido como requisito), según el siguiente baremo:

- Por cada mes en programas ejecutados por el Sector Público 0,075 puntos.
- Por cada mes en programas ejecutados por entidades del sector privado.... 0,025 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante el informe de inscripción completo aportado por la oficina del S.A.E.

2.- Formación (Máximo 4 puntos):

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores..... 0,0005 puntos por cada hora de curso.

Los cursos recibidos y la titulación académica se acreditarán mediante el informe de inscripción completo aportado por la oficina del S.A.E:

En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

a) Mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional como docente de la misma especialidad a impartir.

b) Mayor número de puntos en el apartado de cursos de formación y académicos relacionados con la especialidad a impartir.

En caso de que persista el empate, se realizará por sorteo.

4.2 BAREMO ESPECÍFICO PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ACCIÓN FORMATIVA "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES:

El sistema de selección será el de *Concurso* de méritos, con un **máximo de 10 puntos**, haciéndose constar que los requisitos obligatorios exigidos para participar en el proceso selectivo no se valorarán.

1.- Experiencia profesional (puntuación máxima 6 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos desempeñando funciones como Auxiliar administrativo/a en el Sector Público..... 0,075 puntos
- Por cada mes completo de servicios efectivos desempeñando funciones como Auxiliar administrativo/a en el Sector Privado..... 0,025 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante el informe de inscripción completo aportado por la oficina del S.A.E.

2.- Formación: (puntuación máxima 4,00 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 3,00 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores:..... 0,0005 puntos por cada hora de curso.

b).- Titulación académica (puntuación máxima: 1,00 puntos)

Por estar en posesión de Titulación Académica Superior distinta a la exigida en la propia convocatoria..... 0,5 puntos/titulación.

Los cursos recibidos y la titulación académica se acreditarán mediante el informe de inscripción completo aportado por la oficina del S.A.E.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

a) Mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional como docente de la misma especialidad a impartir.

b) Mayor número de puntos en el apartado de cursos de formación y académicos relacionados con la especialidad a impartir.

En caso de que persista el empate, se realizará por sorteo.

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

QUINTA. - RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

La Comisión Técnica de Selección publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), la calificación provisional final del presente procedimiento selectivo, otorgando a los interesados el plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que se estimen pertinentes.

Trascurrido el citado plazo de alegaciones, la Comisión Técnica de Selección procederá, en su caso, a resolver las alegaciones presentadas y publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) la resolución de las mismas junto con la calificación definitiva, siendo seleccionados los candidatos que obtengan la mejor calificación definitiva final.

Se creará una lista de reserva, de entre los aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación para suplir en caso de renuncia de alguna de las personas seleccionadas.

SEXTA. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La Comisión Técnica de Selección elevará la oportuna propuesta al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento de un/a Formador/a como personal funcionario/a interino/a para la ejecución del programa “Desarrollo de la acción formativa: Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales” (expediente 98/2023/J/0169) de la persona candidata que obtenga la mayor calificación final del correspondiente proceso selectivo, así como para el nombramiento de un/a Auxiliar administrativo/a, como funcionario/a interino/a para la ejecución del programa “Desarrollo de la acción formativa: Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales” (expediente 98/2023/J/0169)”, de la persona candidata que obtenga la mayor calificación final del correspondiente proceso selectivo.

Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente.

Conforme al contenido de la Convocatoria de Subvención, **el nombramiento del personal formador quedará supeditado en todo momento a la validación del currículum de la persona seleccionada, por parte del órgano competente de la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Córdoba.**

Si el resultado de dicha validación fuera negativo, no se podrá proceder a su nombramiento. En este caso, se enviará a dicho organismo el currículum del primer aspirante de la lista de reserva, si existiera, para proceder a su validación, repitiéndose esta operación hasta agotar la citada lista si los sucesivos currículos de los aspirantes no fueran validados.

Los aspirantes a los que se les realice el llamamiento, una vez que hayan sido validados por dicho Organismo, presentarán, en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del llamamiento, la siguiente documentación:

a) D.N.I en vigor.

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

- b) *Originales de los requisitos generales y específicos exigidos y de los documentos valorados como méritos en la fase de concurso.*
- c) *Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas.*
- d) *Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- e) *Tarjeta de la Seguridad Social.*
- f) *Certificado de cuenta bancaria donde domiciliar las retribuciones a percibir.*

La no presentación en el plazo indicado de la mencionada documentación, implicará el decaimiento de todos los derechos del interesado.

En el supuesto de que sí se produzca la validación del currículo de la persona seleccionada, una vez aportada la documentación relacionada en el párrafo anterior, se procederá al nombramiento como funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal, por el Ayuntamiento de La Carlota, según las especificaciones contenidas en los Anexos de estas Bases. El inicio y finalización de los nombramientos serán las fechas que se establezcan para la ejecución de los programas formativos.

Las retribuciones a percibir por las personas que sean nombradas serán las previstas en la Resolución de concesión de subvención correspondiente.

SÉPTIMA.- RECURSOS Y PROTECCIÓN DE DATOS.

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2.016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Carlota, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Carlota con el fin de proceder al nombramiento de personal en el marco del desarrollo de la convocatoria, para el año 2023, de subvenciones públicas, en régimen de competencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas, realizada mediante Resolución de 2 de agosto de 2023, de

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia, como es el caso de la preceptiva remisión a la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Córdoba, de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos por parte de los candidatos propuestos para su nombramiento, para su previa validación por parte del órgano que concede la subvención.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Carlota, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ANEXO I

Formador para la ejecución del programa "Desarrollo de la acción formativa: Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales" (expediente 98/2023/J/0169) (RD 645/2011 de 9 de mayo).

Formador	Total horas: 430 Jornada laboral: seis horas diarias Duración curso: 68 días lectivos.
-----------------	---

Requisitos específicos:

Opción 1: Acreditar un año de experiencia profesional en el ámbito de las competencias del certificado de profesionalidad objeto de la acción formativa y estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado/a, ingeniero/a técnico/a o arquitecto/a técnico/a o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión
- Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión

Opción 2: Acreditar 3 años de experiencia profesional en el ámbito de las competencias del certificado de profesionalidad objeto de la acción formativa.

En ambas opciones, se requiere la acreditación de la **Competencia Docente**, para lo que el formador/a deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

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

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

TERCERO.- Publicar un extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para general conocimiento y efectos.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es>).

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota,

El Alcalde-Presidente.

Fdo.: Antonio Granados Miranda

(Firmado y fechado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

8006 F631 FD63 F083 33ED



(8006)F631FD63F08333ED

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 19-07-2024