JOSE ALBERTO MACARRO ALFONSO (1 de 1)
PRESIDENTE
Fecha Firma: 23/04/2025
HASH: 4b63d0b5d0d6dda228861958affd0e95

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia nº 2025-0066, de fecha 23/04/2025, han sido aprobadas las bases generales que han de regir la convocatoria y proceso de selección para para la contratación temporal por circunstancias de la producción imprevisibles de 1 técnico para el programa de proyectos integrales para la inserción laboral (SC/ICV/0170/2023) financiado con fondos europeos hasta fin de proyecto, por el sistema de concurso, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente de esta publicación:

ANEXO I

BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN IMPREVISIBLES, DE UN TÉCNICO/A PARA EL PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL (SC/ICV/0170/2023) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS HASTA FIN DE PROYECTO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección, para cubrir 1 puesto de Técnico/a para Programa de Proyectos Integrales, supeditados a la Resolución de Concesión de la mencionada subvención para el desarrollo del Programa Proyectos Integrales para la Inserción Laboral convocatoria 2023, regulados en la orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, cuya duración será hasta fin de programa (junio 2025), con la intención de cumplir los objetivos planteados y aprovechar al máximo la subvención que sea concedida.

Dado los escasos recursos humanos y técnico con los que se cuenta en dicho servicio, es por lo que se hace necesario contar, además, con una Bolsa de Trabajo con el objeto de cubrir las posibles vacantes que pudieran producirse . La creación de una bolsa de trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las necesidades temporales de personal, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional y formación.

La formación de la bolsa de empleo se ajusta a las determinaciones del artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía. Se formará a través de un procedimiento ágil con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como **personal laboral temporal, de UN puesto de trabajo de personal laboral temporal de Técnico/a para Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral**

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

convocatoria 2023, encuadrado en el Grupo B, por el sistema de Concurso, **por circunstancias de producción imprevisible.**

Descripción del puesto:

Denominación: Técnico/a para Programa de Proyectos Integrales.

Categoría: B

N.º de puestos a cubrir: 1

Titulación requerida: Titulación universitaria en Ciencias Humanas y Sociales.

Tipología contractual: contrato laboral de duración determinada por circunstancias imprevisible de la producción, a tiempo completo.

Funciones: Las funciones del puesto serán, con carácter general, las derivadas de la categoría profesional.

Retribución: Retribuciones cofinanciadas conforme a la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, cuya duración será hasta fin de programa (junio 2025)

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso, con garantía en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contrato será Temporal por circunstancias de la producción imprevisible, jornada completa, con una duración hasta fin de programa.

El carácter de los contratos será temporal y en régimen de dedicación completa de Lunes a Viernes.

Las funciones y tareas serán las descritas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral. Entre ellas se encuentran las siguientes: aquéllas relacionadas con orientación laboral y formación, y que promuevan la inserción laboral, así como el acompañamiento en el empleo.

3.- NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL); 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 (TRLEBEP); en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET), en su modificación dada por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; en 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 (TRRL); en el el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI).

4.- REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1 Generales:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Tener cumplidos 16 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.2 Técnico/a:

- Deberá contar, en todo caso, con el dominio de internet y de herramientas ofimáticas.
- Estar en posesión de una titulación universitaria en Ciencias Humanas y Sociales.
- Deberá acreditar formación y/o experiencia profesional, relacionada con alguno de los siguientes ámbitos: orientación y acompañamiento en el empleo, diseño de itinerarios personales para la inserción, formación/información sobre el mercado de trabajo, prospección e intermediación laboral, y administración.

5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Solicitudes

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán presentar solicitud a la presidenta de la Mancomunidad de municipios Beturia **(Anexo II),** en la que manifiesten su voluntad de participar en el mismo, haciendo constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio a efectos de notificaciones, en los servicios centrales de la Mancomunidad en Calle Gibraleón, 43 de Villanueva de los Castillejos.

En el supuesto de presentarse por correo, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de su certificación, dirigiendo el envío a la Presidencia de la Mancomunidad de municipios Beturia, en la dirección antes expresada.

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

Las personas aspirantes que opten por presentar su solicitud en registro distinto al de la Mancomunidad, deberán comunicarlo a esta mediante correo electrónico a la dirección beturia@beturia.es en el mismo día en el que se acredite la imposición en dicho registro o en la Oficina de Correos, adjuntando justificante con la fecha de presentación dentro del plazo.

La participación de las personas interesadas mediante su inscripción en el presente proceso selectivo implicará la aceptación íntegra de las bases reguladoras de la convocatoria en todos sus términos y condiciones.

5.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud

Junto a la solicitud, deberá presentar debidamente cumplimentado ANEXO III adjunto a las presentes bases, con todos los méritos alegados en el currículum vitae que deben acompañar a la solicitud

Los méritos deben ser justificados y acreditados por los aspirantes con la siguiente documentación:

5.2.1. Para la experiencia profesional:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado junto con:
- Servicios prestados en el Sector Público: Certificación de Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde consten certificado de Servicios Previos, o los contratos de trabajo correspondientes al periodo que se aleguen.
- Servicios prestados en el Sector Privado: contrato de trabajo correspondiente al período de que se alega en el informe de vida laboral y/o certificados de empresas en los que debe constar: los datos de la empresa, los datos de la persona trabajadora, el tiempo en el que ha estado contratado, tanto la fecha de alta como la de baja y el puesto que ha desempeñado.
- Certificado de funciones relacionado con el puesto siempre y cuando en el contrato de trabajo no esté lo suficientemente claro.

5.2.2. Para los cursos de formación y perfeccionamiento:

- Certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió u homologó el curso o, en su caso, fotocopia del título o diploma obtenido.
- Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados. En ningún caso se podrá presentar documentación con posterioridad a la fecha de presentación de las solicitudes.
- A la solicitud, se acompañará el curriculum vitae, fotocopia simple del D.N.I. o pasaporte (para quien no tenga nacionalidad española), de la titulación requerida para acceder al puesto, así como los documentos relativos a la acreditación de la formación complementaria y experiencia profesional a baremar y formulario de auto baremo (**Anexo III)** cumplimentado.

5.3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la pagina web de la propia Mancomunidad.

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

6.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión y se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la web de la propia Mancomunidad.

Los/as aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de 3 DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad de Municipios de Beturia, que hayan motivado la exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial, así como presentar documentación no adjuntada con la solicitud inicial.

En el supuesto de que no hubiese sido formulada subsanación alguna**, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.**

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, y resueltas las mismas, por la Presidencia de esta Mancomunidad se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha de entrevista la cual se hará pública mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y en la web de la entidad.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La designación del **Tribunal Calificador** se efectuará por resolución del Presidente de la Mancomunidad y estará constituido por:

- Presidente/a: A designar por la persona titular de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de Beturia.
- Vocales: dos a designar por la persona titular de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Beturia.
- Secretario/a: A designar por la persona titular de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de Beturia, con voz y sin voto.

Dicha designación realizada por resolución de Presidencia se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, así como en su Tablón de Anuncios.

La totalidad de miembros del Tribunal tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del Tribunal.

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

La modificación del Tribunal Calificador, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será a siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte de la misma 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 del Tribunal Calificador el personal funcionario o laboral fijo 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.

El tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal Calificador. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal Calificador.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Las deliberaciones del Tribunal Calificador no serán públicas y tendrán el carácter de secretas. En cualquier momento, la Comisión de Valoración podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

El Tribunal Calificador adoptará 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/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, votando el/la Presidente/a en último lugar.

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

Durante el desarrollo de la convocatoria, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal celebrará su primera sesión antes de iniciar el procedimiento de baremación o calificación y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de la valoración de méritos.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso valorándose por el Tribunal del Procedimiento de Selección de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Municipios Beturia los méritos de cada persona. La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos por cada aspirante.

Durante el concurso, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como admitidos, de la siguiente manera:

A) LA EXPERIENCIA PROFESIONAL se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

A.1.) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en el mismo puesto con igual contenido y funciones al que se opta: 0,4 puntos por cada mes completo.

A.2.) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puesto relacionado: 0,2 puntos por cada mes completo.

A.3.) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en el mismo puesto con igual contenido y funciones al que se opta: 0,4 puntos por cada mes completo.

A.4.) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puesto relacionado: 0,2 puntos por cada mes completo.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

B) LOS CURSOS DE FORMACIÓN se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

Cursos, y Jornadas: por la participación como asistente en cursos, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartido por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

-De duración superior a 200 horas: 1 punto.

-De duración superior a 99 horas: 0,50 puntos.

-De 50 a 99 horas: 0,25 puntos.

-De 30 a 49 horas: 0,10 puntos.

Aquellos méritos formativos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración.

En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en el apartado correspondiente a la experiencia en el mismo puesto con igual contenido y funciones
2. Si el empate persiste, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado correspondiente a los cursos de formación según baremación que excedan los máximos según convocatoria.
3. Si persiste el empate se resolverá por sorteo entre los aspirantes empatados.

9.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad de Municipios Beturia la relación provisional de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, y propondrá a la Presidencia la contratación provisional temporal de la persona que resulte seleccionada, pudiéndose interponer cualquier reclamación o alegación ante el propio órgano de selección, dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar del siguiente a la publicación del Anuncio de la relación provisional. Las alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán resueltas en la relación definitiva con la puntuación final de los aspirantes.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 3 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de Tribunal, para presentar en el Departamento de Recursos Humanos de la Mancomunidad de Municipios Beturia:

a) Original del D.N.I.

b) Original del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, atendiéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Originales de todos los méritos acreditados y valorados en la fase de concurso.

11. BOLSA DE EMPLEO.

El Tribunal no podrá proponer más de un aspirante. No obstante, relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes que superen el proceso de selección y no resulten contratadas a los efectos de constituir una bolsa de trabajo, para el presente puesto objeto de la convocatoria.

La vigencia máxima de la bolsa será la del Programa al que va ligado la presente convocatoria.

Los llamamientos, en los casos de ser necesarios, se realizarán por riguroso orden de puntuación, y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento, en el plazo de 3 días hábiles. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

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

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

12. IMPUGNACIONES

12.1. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad alojado en su Sede Electrónica.

12.2. Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contenciosos administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva, en el plazo

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

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

13. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se le informa lo siguiente:

- **A)** Que de acuerdo con lo establecido en la normativa anteriormente citada, la recogida t tratamiento automatizado de los datos de carácter personal solicitados mediante el presente procedimiento tiene como finalidad la de seleccionar el candidato/a para cubrir el puesto ofertado. Sus datos serán incluidos en los registros de actividades de tratamiento a los efectos de poder tramitar el procedimiento de selección.
- **B)** Que los candidatos que participen en la presente convocatoria están obligados a proporcionar los datos solicitados por el ayuntamiento de Berrocal. Implicando la negativa a suministrar esos datos, la imposibilidad de participar en el proceso de selección.
- **C)** Que los candidatos que participen en la presente convocatoria prestan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal por el Ayuntamiento de Berrocal bajo su finalidad anteriormente indicada.
- **D)** Que los candidatos que participen en la presente convocatoria tienen el derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos que no sean imprescindibles para la celebración del proceso de selección y a su utilización para cualquier finalidad distinta del mantenimiento de su relación en el citado proceso de selección.

En todo momento, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento y portabilidad, cuando dichos derechos sean aplicables.

En Villanueva de los Castillejos, a fecha de firma electrónica

EL PRESIDENTE

Fdo.: José Alberto Macarro Alfonso

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN IMPREVISIBLES, DE UN TÉCNICO/A PARA EL PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL (SC/ICV/0170/2023) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS HASTA FIN DE PROYECTO

<table>
<tr><td>1</td><td colspan="5">DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</td></tr>
<tr><td colspan="2">PRIMER APELLIDO:</td><td colspan="2">SEGUNDO APELLIDO:</td><td colspan="2">NOMBRE:</td></tr>
<tr><td>SEXO:</td><td colspan="2">DNI/NIE:</td><td colspan="3">FECHA DE NACIMIENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="3">DOMICILIO:</td><td>LOCALIDAD:</td><td colspan="2">CÓD. POSTAL:</td></tr>
<tr><td colspan="2">TELÉFONO FIJO:</td><td>TELÉFONO MÓVIL:</td><td colspan="3">CORREO ELECTRÓNICO:</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="5">RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</td></tr>
<tr><td colspan="6">• DNI
• FOTOCOPIA TITULACIÓN REQUERIDA
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA FORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="5">DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</td></tr>
<tr><td colspan="6">La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña.

En……. a ……. de ……. de …….</td></tr>
</table>

A/A SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BETURIA

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de protección de Datos, le informamos que:

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Mancomunidad de Municipios Beturia, cuya dirección es C/Gibraleón 43. Villanueva de los Castillejos, Huelva (21540)

Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: beturia@beturia.es.

Los datos personales que nos aporta son necesarios para la contratación con carácter temporal de formador de F.P.E.

Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.beturia@beturia.es

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

C/ Gibraleón, 43
21540 Villanueva de los Castillejos
Huelva
T 959 38 72 81 | 959 38 52 44
F 959 38 59 13
www.beturia.es

ANEXO III FORMULARIO DE AUTOBAREMO

- APARTADO A1: Experiencia Profesional (Administración Pública)

Experiencia Profesional mismo puesto de igual contenido y funciones cualquier Administración Pública (0,40 puntos por cada mes completo) (*)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total, Meses (completos)	Puntuación
TOTAL (según baremación)				

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, añadir las filas y/o las hojas adicionales que sean necesarias.

- APARTADO A2: Experiencia Profesional (Administración Pública)

Experiencia Profesional en puesto relacionado en cualquier Administración Pública (0,20 puntos por cada mes completo) (*)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses (completos)	Puntuación
TOTAL (según baremación)				

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, añadir las filas y/o las hojas adicionales que sean necesarias.

Cód. Validación: 7EZ7CXM6JF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

- APARTADO A3: Experiencia Profesional (Empresa Privada

Experiencia Profesional en el mismo puesto de igual contenido y funciones en empresas privadas (0,40 puntos por cada mes completo) (*)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses (completos)	Puntuación
TOTAL (según baremación)				

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, añadir las filas y/o las hojas adicionales que sean necesarias.

- APARTADO A4: Experiencia Profesional (Empresa Privada)

Experiencia Profesional en puesto relacionado en empresas privadas (0,20 puntos por cada mes completo) (*)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses (completos)	Puntuación
TOTAL (según baremación)				

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, añadir las filas y/o las hojas adicionales que sean necesarias.

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWD2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

- APARTADO B: Formación

- De duración superior a 200 horas: 1 punto
- De duración superior a 99 horas: 0,50 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,25 puntos
- De 30 a 49 horas: 0,10 puntos

DENOMINACIÓN CURSO	ENTIDAD DE IMPARTICIÓN	FECHA FINALIZACIÓN.	DURACIÓN (Horas)	PUNTOS

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

C/ Gibraleón, 43
21540 Villanueva de los Castillejos
Huelva
T 959 38 72 81 I 959 38 52 44
F 959 38 59 13
www.beturia.es

TOTAL (según baremación)				

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, añadir las filas y/o las hojas adicionales que sean necesarias.

- RESUMEN PUNTUACIONES

APARTADOS	PUNTOS (Según Baremación)	PUNTOS (Máximos según convocatoria: - Experiencia: 4 puntos - Formación: 5 puntos)
Apartado A1: Experiencia profesional		
Apartado A2: Experiencia profesional		
Apartado A3: Experiencia profesional		
Apartado A4: Experiencia profesional		
Apartado B: Formación		
TOTAL PUNTOS		

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

La persona firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación y se compromete a acreditar documentalmente todos los méritos autobaremados que figuran en este modelo.

En _____, a ___ de _____ del _____

F d o . :

Cód. Validación: 7EZ7CXM6EF5LP7EWQ2SLF9Z4R
Verificación: https://mancomunidadbeturia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16