

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de agosto de 2021, se aprobaron las bases del concurso de méritos que a continuación se indica:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN PARA EL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

Primera. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso de méritos, de un/a Técnico/a de Orientación para la Inserción, para la contratación laboral temporal, para la ejecución del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, regulado mediante Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía, solicitado por el Ayuntamiento de Antequera al Servicio Andaluz de Empleo, conforme resolución, de 17 de mayo de 2021 (*BOJA* número 97, 24 de mayo de 2021), de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, corrección de errores publicada el 11 de junio de 2021 (*BOJA* número 111).

Mediante resolución de 25 de junio de 2021, de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, se aprueba la relación provisional de entidades beneficiarias en el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa al Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, convocatoria 2021. En el anexo I de la resolución aparece el Ayuntamiento de Antequera como beneficiario provisional de dicha subvención.

Ante la previsión de tener a disposición del Ayuntamiento el personal técnico para el inicio del programa, se convoca este proceso de selección, con carácter previo a la publicación de la resolución definitiva de concesión de la subvención, condicionando la contratación del/la candidato/a seleccionado/a a la aprobación de la misma.

Realizada la selección del/a candidato/a objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de técnicos/as de Orientación para la Inserción del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender situaciones temporales en las que, por otras vías de selección, no sea posible la cobertura, de tal forma que los servicios no se vean mermados, así como cubrir baja o ausencia en el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo.

Segunda. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y en sus anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Orden, de 12 de mayo de

2018, por la que se aprueba las bases reguladoras de las subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para financiar las prácticas no laborales en empresas, en el marco del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, establecidas en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía y por el resto de normativa aplicable.

Tercera. *Duración de las contrataciones*

El periodo de contratación del personal técnico del programa será el establecido en la correspondiente resolución definitiva de aprobación de la subvención, una vez concluido el proceso de selección de los/as candidatos/as.

Cuarta. *Requisitos de acceso*

Las personas aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- c) No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias de puesto al que se opta.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de las titulaciones, cursos y experiencia requeridos conforme a las bases de la presente convocatoria.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Quinta. *Solicitudes*

5.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

5.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

5.3. Plazo de presentación de las solicitudes de participación. Las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria y bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

5.4. Las personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud el *curriculum vitae*, debiéndose acreditar los requisitos y méritos alegados para la fase de selección. A estos efectos se admitirá copia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de contratación. Para justificar los requisitos y méritos alegados junto con las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, NIE o pasaporte y, en su caso, permiso de trabajo y residencia.

- Fotocopia del título oficial o documentación que acredite haber satisfecho los derechos para su expedición, conforme a estas bases.
- *Curriculum vitae* actualizado.
- Fotocopia de contratos de trabajo e informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con la contratación temporal objeto de la presente convocatoria y que se vayan a valorar según el baremo establecido en las presentes bases. La experiencia laboral se acreditará mediante contratos laborales y sus prórrogas, si las hubiere, así como informe de vida laboral actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido por la Seguridad Social y la formación complementaria mediante los certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique las horas, las materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas impartidas o los que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar o los méritos a baremar.
- Anexo II (autobaremación).

Sexta. *Admisión de aspirantes*

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión, a efectos de que puedan formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional.

6.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del tribunal.

Séptima. *Tribunal calificador*

7.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a Secretario/a.

PRESIDENTE/A: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

SECRETARIO/A: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

VOCALES: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

7.2. No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a Presidente/a, dos vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. *Procedimiento de selección*

8.1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos e incluirá dos fases: Una primera, consistente en la baremación de los méritos aportados (anexo II de autobaremación) y otra en la realización de una entrevista.

PRIMERA FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN)

En esta fase se podrá obtener un máximo de diecinueve puntos (19), siendo necesario un mínimo de 5 para superarla, quedando automáticamente eliminados los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Consistirá en la valoración de todos los méritos alegados por los/as aspirantes en el documento de autobaremación, conforme al baremo establecido en las presentes bases. Solo se valorarán aquellos méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las presentes bases.

Finalizada la primera fase, serán convocadas para la segunda aquellas personas aspirantes que superen la puntuación establecida en estas bases.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Esta segunda fase consistirá en la realización de una entrevista.

La segunda fase tendrá una puntuación máxima de seis (6) puntos. Para poder acceder a la fase de entrevista las personas aspirantes deben haber obtenido con carácter previo una puntuación mínima de cinco (5) puntos en la fase primera (baremación), quedando excluidas del proceso de selección aquellas personas aspirantes que no hayan alcanzado dicha puntuación.

8.2. Por el tribunal calificador se procederá a la publicación del anuncio en la sede electrónica de la Corporación, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión, del listado con los nombres de los/as aspirantes y puntuaciones obtenidas igual o superior a cinco puntos en la primera fase de valoración de méritos, junto con el lugar y la fecha de la realización de la entrevista. La no presentación a esta prueba supondrá la exclusión del proceso selectivo, independientemente de la puntuación obtenida con anterioridad en la primera fase.

Novena. *Relación de seleccionados/as*

9.1. Una vez realizadas las dos fases del proceso de selección, el tribunal calificador aprobará la lista por orden de puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de las fases ordenando su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión, abriéndose un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones.

9.2. Transcurrido ese plazo, aceptadas o rechazadas las alegaciones y/o reclamaciones, si las hubiere, se elevará la relación definitiva de aspirantes seleccionados al órgano competente del Ayuntamiento de Antequera para su aprobación.

En caso de empate entre puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes a efectos de la aprobación de la lista de puntuaciones se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden:

- 1.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2.º Mayor puntuación en apartado de entrevista personal.
- 3.º Mayor puntuación en el apartado de formación.

Décima. *Presentación de documentos*

Las personas aspirantes que hubieran superado el proceso de selección con mayor puntuación y sean llamadas para su incorporación al puesto, presentarán en el Ayuntamiento de Antequera, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a partir de la publicación del listado definitivo, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Al objeto de garantizar la idoneidad del personal técnico seleccionado para la ejecución del programa, el Ayuntamiento, con carácter previo a la contratación laboral temporal, remitirá el nombre de la persona seleccionada junto con el currículum acreditativo de la misma a la Dirección General del Servicio Andaluz de Empleo, para su validación. Si la Dirección General no considere la idoneidad del/la candidata/a propuesto/a, el Ayuntamiento propondrá a la siguiente persona candidata según el listado definitivo publicado.

Undécima. *Constitución de una bolsa de empleo*

11.1. Se procederá a la constitución de una bolsa de empleo temporal, igualmente a los solos efectos de la ejecución del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo correspondiente a la convocatoria de 2021, por el puesto de trabajo convocado, para como cubrir baja o ausencia del/la candidata/ha seleccionado/a. Para ello el tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la base número 8.

11.2. La contratación corresponderá a los /as integrantes de las bolsas de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de las bolsas de empleo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

11.3. Surgida una necesidad se realizará, al/a primer/a integrante de la bolsa, dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del/a interesado/a, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita a la Unidad Funcional de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días. En caso de no responder a la llamada se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14:00 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza el nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

Duodécima. *Recursos*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases 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, todo

ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN PARA EL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

1. Requisitos específicos de acceso

Los/as aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los requisitos expuestos en las bases generales.

El personal técnico del programa deberá cumplir, además, los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Orden, de 12 de mayo de 2018, por la que se desarrolla el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, de prácticas no laborales en empresas, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía:

El perfil del personal técnico de orientación para la inserción del Programa de Prácticas Profesionales para el Empleo que, en todo caso, se ajustará a lo siguiente:

- a) Deberá contar, en todo caso, con el dominio de internet y de herramientas ofimáticas.
- b) Estar en posesión de una titulación universitaria en Ciencias Humanas y Sociales (Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales).
- c) Tener una experiencia profesional de, al menos, 6 meses en el ejercicio de acciones de orientación profesional para la inserción, o, en su defecto, formación en materia de orientación profesional para la inserción de al menos 50 horas impartida por organismos oficiales u homologados por estos.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

2. Procedimiento de selección

La selección se efectuará en dos fases, la primera baremación curricular (méritos) y una segunda de entrevista, la primera de carácter eliminatorio.

PRIMERA FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Máximo 19 puntos

Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los aspirantes conforme al siguiente baremo. Solo se valorará los méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las presentes bases.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 14 puntos)

Se valorará la experiencia profesional como Técnico/a de Orientación Profesional, Orientador Profesional para la Inserción o puesto de igual naturaleza, categoría, funciones y tarea.

- A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública dentro de los programas de inserción laboral regulados en el Decreto 85/2003 en la categoría de Técnico/a: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o entidades sin ánimo de lucro dentro de los programas de inserción laboral regulados en el Decreto 85/2003 en la categoría de Técnico/a: 0,06 puntos por mes trabajado a jornada completa.

A.3. Por cada mes completo de servicios prestado en la Administración Pública, en empresas privadas, entidades sin ánimo de lucro o como profesional autónomo en programas de inserción laboral no regulados en el Decreto 85/2003 en la categoría de Técnico/a: 0,04 puntos por mes trabajado a jornada completa.

La valoración de los servicios se efectuará por mes completo de treinta días.

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará la asistencia a cursos impartidos por organismos públicos y oficiales relativos a la inserción laboral y tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para la búsqueda de empleo y/o empleo web 2.0 o 3.0.

- Hasta 14 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 15 a 30 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 31 a 60 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas: 0,80 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas: 1,00 puntos por curso.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos por curso.
- De más de 300 horas: 2,00 punto por curso.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso.

No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.

SEGUNDA FASE (FASE DE ENTREVISTA). Máximo 6 puntos

Para poder acceder a la fase de entrevista las personas aspirantes deben haber obtenido con carácter previo una puntuación mínima de cinco (5) puntos de la fase primera, quedando excluidas del proceso de selección aquellas personas aspirantes que no hayan alcanzado dicha puntuación.

Esta fase consistirá en la realización de una entrevista que versará sobre: Desarrollo expositivo y defensa de su curriculum, conocimiento de las funciones y tareas a realizar por el personal técnico, el conocimiento sobre normativa, objetivos, gestión, etc., del manejo de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo, la realidad económica y social del ámbito territorial de actuación de la Unidad de Orientación y cualquier otro aspecto relacionado con la orientación profesional para el empleo.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN PARA EL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

Don/Doña:, con NIF:, y domicilio a efectos de notificaciones en, de la ciudad de, código postal, provincia de, teléfono, y correo electrónico

EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* número, de fecha, extracto del anuncio y la convocatoria, para la selección, mediante concurso de méritos, de un Técnico/a de Orientación para la Inserción del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo del Área de Políticas de Empleo del Ayuntamiento de Antequera, para la contratación laboral temporal,

SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número, de fecha

Documentación a aportar junto a la solicitud (anexo I):

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral actualizada, contratos laborales y sus prorrogas.
- *Curriculum vitae*.
- Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con la plaza objeto de la presente convocatoria.
- Anexo II (autobaremación).

En Antequera, a _____ de _____ de 2021.

Firma del/la interesado/a

AL ILUSTRÍSIMO SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

Protección de datos de carácter personal:

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es).



ANEXO II

**AUTOBAREMACIÓN TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL.
PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO**

NOMBRE:		APELLIDOS:	
DNI:		TELÉFONO/OS:	
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
OBSERVACIONES:			

TITULACIÓN DE ACCESO				
Titulación:				
Formación en orientación profesional para la inserción: (título del curso)				
EXPERIENCIA PROFESIONAL Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa (máximo 14 puntos)	PUNTOS	MESES	PUNTOS AUTOBAREMO	A RELLENAR POR ADMÓN.
A.-1. En la Administración Pública dentro de los programas de inserción laboral regulados en el Decreto 85/2003, en la categoría de Técnico/a	0,15			
A.-2. En empresas privadas o entidades sin ánimo de lucro dentro de los programas de inserción laboral regulados en el Decreto 85/2003, en la categoría de Técnico/a	0,06			
A.-3. En la Administración Pública, en empresas privadas, entidades sin ánimo de lucro o como profesional autónomo en programas de inserción laboral no regulados en el Decreto 85/2003 en la categoría de Técnico/a	0,04			
ACCIONES FORMATIVAS (máximo 5 puntos)	PUNTOS POR TRAMOS DE HORAS	N.º CURSOS	PUNTOS AUTOBAREMO	A RELLENAR POR ADMÓN.
B.-1. Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales para el desarrollo de la labor profesional de orientación para la inserción laboral	Hasta 14	0,20		
	15 -30	0,30		
	31-60	0,40		
	61-100	0,80		
	101-200	1,00		
	201-300	1,50		
	Más 300	2,00		
B.-2. Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales relativos a TIC y/o búsqueda de empleo y/o empleo 2.0 o 3.0	Hasta 14	0,20		
	15-30	0,30		
	31-60	0,4		
	61-100	0,80		
	101-200	1,00		
	201-300	1,50		
	Más 300	2,00		
SUMA TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN				



La/el abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente anexo.

En Antequera, a _____ de _____ de 2021.

Firma del/la interesado/a

Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es).



Antequera, 3 de agosto de 2021.
El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.

6656/2021