

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Recursos Humanos

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este excelentísimo Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de febrero de 2022, aprobó las bases y convocatoria de concurso de méritos para la selección del personal que se integrará en la Unidad de Orientación del Área de Promoción para el Empleo y que se transcriben a continuación:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE 3 TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y 1 PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN (ANDALUCÍA ORIENTA) Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, de 3 Técnicos/as de Orientación Profesional para el Empleo y 1 personal Administrativo de Apoyo, para la contratación laboral temporal, a los solos efectos de la ejecución del Programa Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, solicitado por el Ayuntamiento de Antequera al Servicio Andaluz de Empleo, conforme resolución de 9 de diciembre de 2021, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción reguladas en la orden de 18 de octubre de 2016, correspondiente a la convocatoria de 2022, para la prestación del servicio en la Unidad de Orientación de Andalucía Orienta.

Mediante propuesta provisional de resolución de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga, de fecha 25 de enero de 2022, se aprueba la relación provisional de entidades beneficiarias del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa a los programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción, convocados mediante resolución de fecha 9 de diciembre de 2021, figurando el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera como entidad beneficiaria provisional de dicha subvención.

Ante la previsión de tener a disposición de este Ayuntamiento del personal Técnico y de Apoyo Administrativo necesario para el inicio del programa, se llevará a cabo el proceso de selección con carácter previo a la publicación de la resolución definitiva de concesión de la subvención, supeditando la contratación de los/as candidatos/as seleccionados a la aprobación de la misma.

Realizada la selección de los/as candidatos/as objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de técnicos de Orientación Profesional y personal administrativo de apoyo a la Unidad de Orientación 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 mermaados, así como cubrir bajas o ausencias en la Unidad de Orientación de Andalucía Orienta.

Segunda. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación 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; el

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003 de 1 de abril y demás normativa que resulte de aplicación, así como las bases específicas de la presente convocatoria.

Tercera. *Duración de las contrataciones*

El periodo de contratación del personal Técnico y de Apoyo Administrativo de la Unidad de Orientación 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:

1. 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.
2. 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.
3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias de puesto al que se opta.
4. 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.
5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de las titulaciones, cursos y experiencia requeridos conforme a las bases específicas 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. *Tribunal calificador*

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.

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

SECRETARIO/A: A designar por la persona titular de la Alcaldía, con voz y sin voto.

Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

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 y aplicar los baremos correspondientes.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

El tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas.

Sexta. *Solicitudes*

6.1 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.

6.2. 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.

6.3. 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*.

6.4. Las personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud el currículum 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 (anexo I) 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.
- Currículum 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 y anexos III (autobaremación), según corresponda.

Séptima. *Admisión de aspirantes*

7.1. 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.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as.

7.2. 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.

Octava. *Procedimiento de selección*

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

• TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

PRIMERA FASE: Baremación de méritos. (Autobaremación).

En esta fase se podrá obtener un máximo de 19 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarla.

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

Para poder superar esta fase es necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

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

• PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD

PRIMERA FASE: Baremación de méritos. (Autobaremación).

En esta fase se podrá obtener un máximo de 19 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla y acceder a la siguiente fase.

Consistirá en la valoración de todos los méritos alegados mediante documento de autobaremación por los/as aspirantes conforme al baremo establecido en las presentes bases. Solo se valorará los 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 mínima establecida en esta base.

SEGUNDA FASE: Entrevista. Esta segunda fase consistirá en la realización de una entrevista.

La segunda fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos. Para poder acceder a la fase de la entrevista las personas aspirantes deben haber obtenido con carácter previo una puntuación mínima de 5 puntos en la fase primera (baremación), quedando excluidas del proceso de selección aquellas 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 fase de valoración curricular, 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 una 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 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones.

9.2. Transcurrido ese plazo, resueltas 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/as 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 contratación, presentarán en el Ayuntamiento de Antequera, dentro del plazo de 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 y de apoyo administrativo que se han de incorporar al programa, el Ayuntamiento, con carácter previo a la contratación laboral temporal, remitirá la relación de las personas seleccionadas junto con el currículo acreditativo de las mismas a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Málaga. En el supuesto de que la Dirección Provincial no considere la idoneidad de alguno/a de los candidatos/as propuestos/as, 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 Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, regulado por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía, correspondiente a la convocatoria de 2022, para la prestación del servicio en la Unidad de Orientación de Andalucía Orienta, por cada uno de los tipos de puestos de trabajo convocados, para como cubrir bajas o ausencias de los/as candidatos/as seleccionados/as. 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. Las contrataciones corresponderán 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. La actualización de las bolsas se realizará, por el órgano correspondiente de la Corporación, siempre que se produzcan modificaciones en el orden de los candidatos/as, debido a contrataciones o renunciadas a la oferta de trabajo realizada. La misma se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el de la Casa Consistorial.

11.4. 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 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 última 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/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 3 TÉCNICOS/AS DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN (ANDALUCÍA ORIENTA) Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

• REQUISITOS 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 de las Unidades de Orientación deberá cumplir, además, los requisitos exigidos en el artículo 7 de Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el decreto 85/2003, de 1 de abril:

El personal técnico de las Unidades de Orientación que, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

PERFILES	TITULACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
1	Preferente	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	No se requiere
4	Otras	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

A estos efectos se considerará titulaciones preferentes: 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. Aunque con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria.

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.

• 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: Valoración curricular (fase de concurso de méritos).

En esta fase se podrá obtener un máximo de diecinueve puntos (19), siendo necesario un mínimo de 5 para superarla y pasar a la siguiente fase.

Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los/as 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 tareas, siempre que se acredite debidamente y de forma suficiente. Se establece una puntuación máxima de 14 puntos, valorables por meses completos de 30 días:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la administración Pública en el programa de Orientación Profesional y/o Acompañamiento a la Inserción regulado en el Decreto 85/2003 en la categoría de técnico/a: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 14 puntos.

- A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en los programas de Inserción laboral de la Junta de Andalucía regulado en el Decreto 85/2003, excluyendo el referido en el apartado anterior, en la categoría de técnico/a: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 14 puntos
- A.3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o entidades sin ánimo de lucro dentro de los programas de inserción laboral de la Junta de Andalucía regulados en el Decreto 85/2003 en la categoría de técnico/a: 0,06 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 14 puntos.
- A.4. 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, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 14 puntos.

Este total de 14 puntos en la baremación de la experiencia profesional debe entenderse como máximo en el conjunto de los puntos A.1, A.2 A.3 y A.4.

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y EXPERIENCIA DOCENTE. (Hasta un máximo de 5 puntos)

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

Igualmente se valorarán los cursos impartidos por los/as candidatos/as como docentes, aquellos relativos a la orientación profesional y/o laboral, técnicas de búsqueda de empleo, 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 puntos 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. Los cursos impartidos como docentes se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que se indique el nombre del curso impartido y la duración del mismo, o certificado de la empresa o entidad promotora especificando el curso, la duración y el periodo de impartición.

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.

Finalizada la primera fase, serán convocadas para la segunda aquellas personas aspirantes que consigan un mínimo de cinco 5 puntos.

Por el tribunal calificador se procederá a la publicación del anuncio en el tablón del Ayuntamiento y en su web, del listado con los nombres de los aspirantes y puntuaciones obtenidas igual o superior a cinco puntos en la fase de valoración curricular, junto con el lugar y la fecha para 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.

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 (valoración curricular), 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 currículum, 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.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN (ANDALUCÍA ORIENTA) Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

• REQUISITOS DE ACCESO

Los 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 de Apoyo Administrativo de la Unidad de Orientación deberá cumplir, además, los requisitos exigidos en el artículo 7 de Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril:

El personal de apoyo administrativo de las Unidades de Orientación deberá poseer la titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de la Familia de Administración y Gestión (o FPII equivalente) o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas en administraciones públicas locales.

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.

• PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

PRIMERA FASE: Baremación de méritos. (Autobaremación).

En esta fase se podrá obtener un máximo de 19 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla y pasar a la siguiente fase.

Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los/as aspirantes conforme al baremo establecido en las presentes bases. 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 administrativo/a, siempre que se acredite debidamente y de forma suficiente. Se establece una puntuación máxima de 14 puntos, valorables por meses completos de 30 días:

- 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: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 14 puntos.
- 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: 0,06 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 14 puntos.

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: 0,04 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 14 puntos.

Este total de 14 puntos en la baremación de la experiencia profesional debe entenderse como máximo en el conjunto de los puntos A.1, A.2 y A.3. Los doce meses que se requiere como requisito mínimo también se incluyen en esta suma.

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

Se valorará la asistencia a cursos impartidos por organismos públicos y oficiales relativos a la orientación profesional y/o laboral, herramientas ofimáticas y tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y/o búsqueda de empleo y/o empleo web 2.0 o 3.0. Igualmente se valorarán los cursos impartidos por los candidatos/as como docentes, aquellos relativos a la orientación profesional y/o laboral, técnicas de búsqueda de empleo, tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para la búsqueda de empleo y/o empleo web 2.0 o 3.0.

- Hasta 30 horas, 0,20 puntos por curso.
- De 31 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas, 0,40 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas, 0,80 puntos por curso.
- De 201 a 300 horas, 1,00 puntos por curso.
- De más de 300 horas, 1,50 puntos 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. Los cursos impartidos como docentes se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que se indique el nombre del curso impartido y la duración del mismo, o certificado de la empresa o entidad promotora especificando el curso, la duración y el periodo de impartición.

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

Finalizada la primera fase, serán convocadas para la segunda aquellas personas aspirantes que consigan un mínimo de cinco 5 puntos.

Por el tribunal calificador se procederá a la publicación del anuncio en el tablón del Ayuntamiento y en su web, del listado con los nombres de los aspirantes y puntuaciones obtenidas igual o superior a cinco puntos en la fase de valoración curricular, 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.

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 (valoración curricular), 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 currículum, conocimiento de las funciones y tareas a realizar por el personal técnico administrativo, el conocimiento sobre normativa, procedimiento administrativo común, manejo de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo, justificación de programas de orientación y cualquier otro aspecto relacionado con la gestión administrativa del Programa de Andalucía Orienta.

Antequera, 4 de febrero de 2022.

El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.



ANEXO I

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la selección, mediante concurso de méritos, de 3 técnicos/as y 1 personal Administrativo del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción (Andalucía Oriental) y posterior constitución de bolsa de empleo

D./D.^a _____ con NIF _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____ de la ciudad de _____, provincia de _____,
teléfono _____ y correo electrónico _____

EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____ de fecha _____ el anuncio y la convocatoria para la selección, mediante concurso de méritos, de 3 Técnicos/as de Orientación Profesional para el empleo y 1 personal administrativo de apoyo, 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 _____.

Señalar opción: (señalar con una X)

Personal Técnico Orientador, en general

Personal de Apoyo Administrativo

Documentación a aportar:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral actualizada, contratos laborales y sus prorrogas.
- Currículum 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 y III (autobaremación) según corresponda.

Antequera, _____ de _____ de 2022.

Firma del/la solicitante,

Protección de datos: 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) o (<https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica>). Para consultar la Política de Protección de Datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: <https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/>

ILUSTRÍSIMO SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA



ANEXO II

Autobaremación

Técnico/a general. Programa de Orientación Profesional para el Empleo

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

Titulación de acceso				
Titulación:				
Formación en orientación: (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 en el programa de Orientación Profesional y/o Acompañamiento a la Inserción regulado en el Decreto 85/2003 en la categoría de técnico/a	0,15			
A.2. En la Administración Pública en los programas de Inserción laboral de la Junta de Andalucía regulado en el Decreto 85/2003, excluyendo el referido en el apartado anterior, en la categoría de técnico/a	0,10			
A.3. En empresas privadas o entidades sin ánimo de lucro dentro de los programas de Inserción laboral de la Junta de Andalucía regulados en el Decreto 85/2003 en la categoría de técnico/a	0,06			
A.4. 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, 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	0,40			
	61-100	0,80			
	101-200	1,00			
	201-300	1,50			
	Más 300	2,00			
B.-2. Impartición de cursos de orientación profesional y/o laboral, técnicas de búsqueda de empleo, y cursos 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 _____ 2022.

Firma del/la solicitante,

Protección de datos: 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](https://www.aepd.es)) o (<https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica>). Para consultar la Política de Protección de Datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: <https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/>



ANEXO III

Autobaremación**Apoyo administrativo. Programa de Orientación Profesional para el Empleo**

NOMBRE:		APELLIDOS:			
DNI:		TELÉFONO/OS:			
DIRECCIÓN:					
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		CÓDIGO POSTAL :	
CORREO ELECTRÓNICO:					
OBSERVACIONES:					
Titulación de acceso					
Título: CFGS de la familia de administración y gestión o FP2 equivalente o experiencia laboral al menos de 12 meses en tareas administrativas en la administración pública local					
Experiencia profesional		Puntos	Meses	Puntos Autobaremo	A rellenar por Admón.
Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa (máximo 14 puntos)					
A.1. En la Administración Pública dentro de los programas de Inserción laboral regulados en el Decreto 85/2003 en el puesto de personal Técnico Administrativo		0,15			
A.2. En empresas privadas, organizaciones o entidades sin ánimo de lucro dentro de los programas de Inserción laboral regulados en el Decreto 85/2003 en el puesto de personal Técnico Administrativo		0,06			
A.3. En la Administración Pública, en empresas privadas, entidades sin ánimo de lucro o como profesional autónomo en el puesto de personal Técnico Administrativo		0,04			
Acciones formativas		Puntos por tramos de horas	N.º cursos	Puntos Autobaremo	A rellenar por Admón.
(máximo 5 puntos)					
B.1. Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales relativos a herramientas ofimáticas, orientación profesional/laboral, búsqueda de empleo y/o Empleo 2.0 o 3.0		Hasta 30	0,20		
		31-60	0,30		
		61-100	0,40		
		101-200	0,80		
		201-300	1,00		
		Más 300	1,50		
B.2. Impartición de cursos de orientación profesional y/o laboral, técnicas de búsqueda de empleo, y cursos relativos a ofimática, a TIC y/o búsqueda de empleo y/o Empleo 2.0 o 3.0		Hasta 30	0,20		
		31-60	0,30		
		61-100	0,40		
		101-200	0,80		
		201-300	1,00		
		Más 300	1,50		
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 2022

Firma del/la solicitante,



Protección de datos: 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) o (<https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica>). Para consultar la Política de Protección de Datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: <https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/>

362/2022