

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2026, aprobó las bases y convocatoria de concurso de méritos, que tienen por objeto la selección de un/a Técnico/a de Orientación para la Inserción, para la ejecución del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, convocatoria 2025, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, de un/a Técnico/a de Orientación para la Inserción, y posterior nombramiento de funcionario/a interino/a, a los solos efectos de la ejecución del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo solicitado por el Ayuntamiento de Antequera al Servicio Andaluz de Empleo, conforme Resolución de 16 de diciembre de 2025, de la Resolución de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para financiar prácticas no laborales en empresa en el marco del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo correspondiente a la convocatoria 2025.

Mediante Resolución de 16 de diciembre de 2025 de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para financiar prácticas no laborales en empresa en el marco del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo correspondiente a la convocatoria 2025, se incluye al Excmo. Ayuntamiento de Antequera como entidad beneficiaria de dicha subvención.

Realizada la selección del/la 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 Excmo. Ayuntamiento de Antequera, 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.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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; Real Decreto Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolle la citada.

TERCERA. FUNCIONES DEL/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN.

El/la funcionario/a interino/a que resulte nombrado/a tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar las prácticas teniendo en cuenta los requisitos de los puestos, la estructura organizativa de la empresa y las características de las personas participantes en el programa (objetivos, actividades, tiempos, recursos, etc.).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0032FA7A00B9M3B4G2H4M5 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 03/02/2026
FRANCISCO FERNANDEZ YERA-SECRETARIO GENERAL - 03/02/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 03/02/2026 09:36:22

EXPEDIENTE::
2026RRHHGE000004
Fecha: 12/01/2026
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO GENERAL





2. Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en la empresa, y contrastar la información recogida con la persona tutora de empresa.
3. Ofrecer los talleres grupales y tutorías de seguimiento individuales, a las personas participantes en el programa.
4. Valorar el aprovechamiento y rendimiento de la persona participante en el programa, para conocer y garantizar su nivel de integración y conocimiento en la cultura de la empresa y en su entorno laboral.
5. Planificar en coordinación con la persona tutora de práctica visitas, para el seguimiento conjunto de la acción, con el objetivo de solventar y resolver situaciones antes de que finalice la práctica.
6. Evaluar, junto con la persona tutora de práctica, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes en el programa.
7. Servir de conexión entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, entre otras cuestiones, en lo relativo a la tramitación y gestión de los convenios de prácticas, y el registro, publicación y seguimiento en el Servicio Telemático de Orientación (STO), de las prácticas que se van a ofertar.

CUARTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el art. 10.1 apdo. c) del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permite el nombramiento de funcionarios/as interinos/as, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé la circunstancia de ejecución de programas de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años.

La duración del nombramiento será el de ejecución del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, convocatoria 2025.

QUINTA. REQUISITOS GENERALES 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 art. 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/a 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 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 del nombramiento.

SEXTA. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO.

El personal técnico del programa deberá cumplir, además de los requisitos generales de acceso, los requisitos específicos 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 del nombramiento.

SÉPTIMA. SOLICITUDES.

7.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo recogido en el anexo I de estas bases, dirigida al Sr. 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.

7.2. 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 de dicho organismo antes de ser certificadas.

7.3. 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.

7.4. 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 nombramiento. Para justificar los requisitos y méritos alegados junto con las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, N.I.E. 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 junto con los certificados en los que consten las funciones y/o servicios realizados e Informe de Vida Laboral actualizado.
- Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con el nombramiento 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 certificados de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, contratos laborales y sus prórrogas, si las hubiere, junto con los certificados en los que consten las funciones y/o servicios realizados, así como 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).

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.1. 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/>, 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/as, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento.

8.2. 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.

NOVENA. 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.
- SECRETARIO/A: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- VOCALES: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de su 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.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

La puntuación máxima a obtener en el proceso de selección es de 45 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Baremación de méritos: máximo 35 puntos.
- Entrevista: máximo 10 puntos.

PRIMERA FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS (autobaremación)



En esta fase se podrá obtener un máximo de 35 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 para superarla, quedando automáticamente eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación establecida.

Consistirá en la valoración de todos los méritos alegados mediante documento de autobaremación (anexo II), por los/as aspirantes conforme al baremo establecido en las presentes Bases. Sólo se valorarán los méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las Bases.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Hasta un máximo de 25 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 experiencia profesional de 25 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 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.

El máximo total de puntos de la experiencia profesional A.1., A.2. y A.3 no podrá exceder de 25 puntos.

B. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EXPERIENCIA DOCENTE. (Hasta un máximo de 10 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.

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 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. 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 período 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.





Por el tribunal calificador se procederá a la publicación del anuncio en la sede electrónica de la Corporación, dirección <https://sede.antequera.es/>, del listado con los nombres de los/as aspirantes y puntuaciones obtenidas igual o superior a diez 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: ENTREVISTA.

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 las prácticas no laborales en empresas del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE SELECCIONADOS/AS

11.1 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 y procederá a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección <https://sede.antequera.es/>, abriéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones.

11.2. Una vez resueltas por el Tribunal las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, se elevará la relación definitiva de aspirantes seleccionados/as al órgano competente del Ayuntamiento de Antequera para su aprobación.

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

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

- 1º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º Mayor puntuación en apartado de entrevista personal.
- 3º Mayor puntuación en el apartado de formación no reglada.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso de selección con mayor puntuación y sea llamada para su incorporación al puesto, presentará en el Ayuntamiento de Antequera, dentro del plazo de dos 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 que se ha de incorporar al programa, el Ayuntamiento, con carácter previo a la incorporación del personal, remitirá el nombre de la persona seleccionada junto con el currículo acreditativo de la misma a la Dirección General del Servicio Andaluz de Empleo, para su visto bueno y validación. En el caso de que 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.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

13.1. 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 solicitado por el Ayuntamiento de Antequera al Servicio Andaluz de Empleo, conforme Resolución de 16 de



diciembre de 2025 (BOJA nº197, 14 de octubre de 2025), en régimen de concurrencia competitiva, correspondiente a la convocatoria de 2025, por el puesto de trabajo convocado, cubrir baja o ausencia del/la candidato/a 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 undécima.

13.2. 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.

13.3. La actualización de la bolsa 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 renunciaciones a la oferta de trabajo realizada. La misma se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>.

13.4. 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 14:00 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.

DECIMOCUARTA. 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Don/Dña:

7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0032FA7A00B9M3B4G2H4M5 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 03/02/2026
FRANCISCO FERNANDEZ YERA-SECRETARIO GENERAL - 03/02/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 03/02/2026 09:36:22

EXPEDIENTE::
2026RRHHGE000004
Fecha: 12/01/2026
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0032FA7A00B9M3B4G2H4M5





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 Ayuntamiento de Antequera, para el nombramiento como funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal (art. 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

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 referida convocatoria.

Documentación a aportar junto a la solicitud (**Anexo I**):

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral actualizada, certificados de servicios de la administración correspondiente, contratos laborales y sus prórrogas.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con el puesto objeto de la presente convocatoria
- Anexo II (autobarefacción)

En Antequera, a de de 202__

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 con firma 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/>

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA.

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 25 puntos)

	Puntos	Meses	Puntos Autobaremo	A cumplimentar por Admon.
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			

SUMA PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 25 PUNTOS)

Formación, perfeccionamiento y experiencia docente (máximo 10 puntos)

	Puntos por tramos de horas	Nº cursos	Puntos Autobaremo	A cumplimentar por Admon.
B.-1. Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales para el desarrollo de la labor profesional de Orientación para la inserción laboral, relativos a TIC y/o búsqueda de empleo y/o Empleo Web 2.0 o 3.0. (Máximo 10 puntos)	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, relativos a TIC y/o búsqueda de empleo y/o Empleo Web 2.0 o 3.0. (Máximo 10 puntos)	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 PUNTOS FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DOCENTE (MÁXIMO 10 PUNTOS)

SUMA TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN (MÁXIMO 35 PUNTOS)

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

En Antequera, a _____ de _____ de 202__

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/>

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados en la convocatoria, haciéndoles saber que contra el acto publicado podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio, ante el mismo órgano que dicta el acto.

En el caso de interponer recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se produzca resolución expresa del de reposición o bien se produzca su desestimación presunta.

Contra la desestimación del recurso de reposición citado en el anterior apartado, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando ésta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta.

Si no estiman oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados en la misma forma antes indicada, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Antequera, fecha de la firma digital
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Manuel Jesús Barón Ríos

DILIGENCIA: Para hacer constar que en el día de la fecha, queda expuesto el presente anuncio en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

Antequera, fecha de la firma digital
El Secretario General,
Francisco Fernández Yera

