

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/656 *Anuncio de la Alcaldía por el que se publican las Bases y convocatoria para la selección de cuatro Técnicos/as y un Administrativo/a para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, en ejecución de Programa, para el Ayuntamiento de Úbeda, mediante contratación laboral temporal.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa de Negociación del personal funcionario, y en Mesa General de Negociación, en sesiones de fecha 5 de febrero de 2021, de las Bases para la selección de cuatro Técnicos/as y un Administrativo/a para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, en ejecución de Programa, para el Ayuntamiento de Úbeda, mediante contratación laboral temporal.

Visto el Decreto de Alcaldía de quince de febrero de dos mil veintiuno, inscrito en el Libro de Decretos con número de referencia 347/2021 en el que RESUELVE:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria junto con las Bases, que figuran como Anexo I.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén concediendo un plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente su publicación.

TERCERO.- Publicar las Bases en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia para general conocimiento.

CUARTO.- Publicar los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

ANEXO I

“BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUATRO TÉCNICOS/AS Y UN ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, EN EJECUCIÓN DE PROGRAMA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

1. Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 y las Bases de la presente convocatoria.

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes Bases tienen por objeto la selección, mediante concurso, de cuatro Técnicas/os pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 y un Administrativo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción (Decreto 85/2003, de 1 de abril y orden 26 de septiembre de 2014, subvención concedida por Resolución de 27 de diciembre de 2018 de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo) para la contratación como personal laboral no permanente, y formación de la correspondiente bolsa de empleo para el Ayuntamiento de Úbeda. El Proyecto está acogido al amparo de la Orden de 18 de octubre de 2016, regulado en la Orden de 26 de septiembre de 2014 y el Decreto 85/2003 de 1 de abril de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía y efectuada la convocatoria mediante Resolución de 19 de octubre de 2016. (Boja 205 de 25 de octubre de 2016).

Descripción de los puestos:

Personal Técnico de Orientación:

· Las funciones a realizar en el puesto de Técnico de Orientación, serán las siguientes:

- Gestión de Itinerarios Personalizados de Inserción (IPI) a través del asesoramiento a las personas usuarias, ya sea de carácter individual o grupal, entendiéndose por IPI la realización y seguimiento de una secuencia concatenada de acciones, destinadas a mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo, inscritas como desempleadas en el Servicio Andaluz de Empleo.

- Asesoramiento dirigido a personas pertenecientes a colectivos específicos inmersos en procesos educativos de formación y/o empleo. Estas acciones se determinarán desde la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo en función de las necesidades de intervención detectadas.

- Servir de conexión entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, entre otras cuestiones, en lo relativo al registro de atenciones individuales y grupales en el Servicio Telemático de Orientación (STO).

Personal de Apoyo Administrativo.

· Las funciones a realizar en el puesto de Auxiliar de Apoyo Administrativo, serán las siguientes:

- Servir de conexión entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, entre otras cuestiones, en lo relativo al registro de atenciones individuales y grupales en el Servicio Telemático de orientación (STO).

- Atención personal y telefónica de usuarios/as, gestión de agendas y base de datos.

- Justificación del Programa.

- Archivo, clasificación y preparación de documentación para atenciones individuales y grupales.

- Contacto con proveedores y realización de pedidos de material de oficina.

4. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las características y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El orden de actuación de los aspirantes, en la entrevista personal, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 24 de julio de 2020).

5.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y serán excluidos del proceso

selectivo quienes no comparezcan.

5.3. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada una de las fases del proceso selectivo, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 10, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida.

6.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

6.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Titulación: Titulaciones Académicas, Perfiles y Requisitos específicos: los recogidos en el artículo 7 de la Orden reguladora de 26 de septiembre de 2014. BOJA núm. 193 de 2 de octubre de 2014, a saber:

- Requisitos de acceso Personal Técnico.

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.

El personal técnico del módulo de autoorientación deberá disponer, además, de los siguientes conocimientos:

a) 30 horas de formación específica o 3 meses de experiencia profesional en manejo de redes locales informáticas.

b) 50 horas de formación específica en tecnologías de la información y la comunicación y/o web 2.0 o 3 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas.

• Requisitos de acceso Personal de Apoyo

El personal de apoyo administrativo de la unidad de orientación deberá cumplir 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 FPPII equivalente) o, en su defecto, experiencia laboral de al menos doce meses en tareas administrativas en administraciones públicas locales.

6.2 Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

6.3. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

7. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

8.- Solicitudes.

8.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo II, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, (<https://sede.ubeda.es>) en el registro electrónico de la Sede, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

8.2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018.

El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas.

El pago se efectuará mediante transferencia en el siguiente número de cuenta:

ES15 2103 1218 121100000016, y como concepto debe figurar “T. Ex. NIF (Aparecerá el NIF del aspirante)” ha de quedar debidamente acreditado quien es la persona aspirante.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

8.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el registro electrónico de la Sede Electrónica, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.

- Documentación justificativa indicada en la Base 7 (personas con discapacidad).

- Documentación justificativa de los méritos alegados y autobaremación.

8.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

8.5. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

8.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 8.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

8.8. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

8.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

9. Embarazo de riesgo o parto.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10. Relaciones con el ciudadano.

10.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

10.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

11. Admisión de aspirantes.

11.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en los lugares previstos en la base 10.2, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

11.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que los fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del baremo de méritos.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de la entrevista curricular, deberá publicarse el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>).

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), según lo determinado en la base 10.2.

12. Tribunal de selección.

12.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal de selección es la que figura en el anexo III de esta convocatoria.

12.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

12.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

12.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

12.5. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

12.6. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

12.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Úbeda, plaza Vázquez de Molina s/n.

12.8. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

12.9. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

13. Superación del proceso selectivo.

13.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 10.2, la relación de aspirantes aprobados y por orden de puntuación alcanzada. Esta propuesta de contratación de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados se elevará a la Alcaldía.

13.2. El Tribunal no podrá proponer la contratación de un número superior de aprobados al de puestos a cubrir.

13.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

13.4. De acuerdo con lo establecido en la Normativa Reguladora la entidad remitirá la propuesta de candidatos para los puestos objeto de la convocatoria de selección junto con su currículum acreditado para que por parte de la Dirección Provincial del SAE se conceda el visto bueno y validación del equipo técnico.

14. Presentación de documentos.

14.1. Dentro del plazo de diez días (10) hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base 13.1, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

1ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

2ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3ª. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4ª. Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5ª. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General.

14.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 14.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

14.3. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

14.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 6, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

15. Modalidad de contrato.

15.1. Presentada la documentación señalada en la base 14, el órgano convocante procederá a formalizar el correspondiente contrato en la, cuya modalidad será por obra o servicio determinado, regulada en el artículo 15 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo y en ningún caso podrá superar la duración máxima prevista, equivalente al periodo de ejecución del programa.

15.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una bolsa por orden de puntuación, con las personas aspirantes para su posible contratación en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria, o para cubrir bajas.

La bolsa resultante del presente procedimiento tendrá una vigencia permanente hasta la convocatoria de un nuevo procedimiento que la sustituya.

16. Disposición final.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Anexo I

I.1. Descripción del proceso selectivo.

- Procedimiento de selección Técnicos de Orientación.

La selección se efectuará en dos fases, la primera baremación curricular (méritos) y una segunda de entrevista curricular. Se excluirá del cómputo, en todo caso, el número de meses que conforman la experiencia mínima exigida como requisito de participación, valorándose lo periodos que superen la misma conforme a los siguientes criterios:

Primera fase. Valoración curricular (fase de concurso de méritos)

En esta fase se podrá obtener un máximo de veinte puntos (20). 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).

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 Local en el programa de Orientación Profesional y/o Acompañamiento a la Inserción regulado en el Decreto 85/2003 en la categoría de técnico/a: 0,25 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 Local 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 tope total en el conjunto de los puntos A.1., A.2. A.3. y A.4.

B. Formación complementaria (hasta un máximo de 6 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.

- 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 curricular) Máximo 1 punto

Esta fase consistirá en la realización de una entrevista curricular 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.

- Procedimiento de selección Personal de Apoyo

La selección se efectuará en dos fases, la primera mediante la baremación curricular (méritos) y de una segunda de entrevista curricular. Se excluirá del cómputo, en todo caso, el número de meses que conforman la experiencia mínima exigida como requisito de participación, valorándose lo periodos que superen la misma conforme a los siguientes criterios:

Primera fase. Baremación de méritos (autobaremación)

En esta fase se podrá obtener un máximo de 10 puntos. Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los aspirantes conforme al baremo establecido. (Solo se valorará los méritos que queden documentalmente acreditados).

Experiencia profesional (Hasta un máximo de 7 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 7 puntos, valorables por meses completos de 30 días:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local dentro de los

programas de inserción laboral regulados en el Decreto 85/2003: 0.25 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 7 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:

0.10 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 7 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: 0,08 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo global en la experiencia profesional de 7 puntos.

Este total de 7 puntos en la baremación de la experiencia profesional debe entenderse como tope total en el conjunto de los puntos A.1., A.2. y A.3.

Formación complementaria (hasta un máximo de 3 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.

- Hasta 30 horas, 0,20 puntos por curso.
- De 31 a 60 horas, 0,25 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas, 0,30 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.
- De 201 a 300 horas. 0,80 puntos por curso
- De más de 300 horas, 1 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, un crédito equivaldrá a 25 horas.

Segunda fase (fase de entrevista curricular). Máximo 1 punto

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.

En caso de igualdad de puntos entre los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate por el siguiente orden:

- 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.

Anexo II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUATRO
 TÉCNICOS/AS Y UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y
 ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, EN EJECUCIÓN DE PROGRAMA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE
 ÚBEDA**

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|---|--|--------------------|
| 1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE | | | | |
| 1.1 PRIMER APELLIDO: | | 1.2 SEGUNDO APELLIDO: | | 1.3 NOMBRE: |
| 1.4 DNI.: | 1.5 FECHA NACIMIENTO: | 1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO: | | 1.7 CODIGO POSTAL: |
| 1.8 CORREO ELECTRONICO: | | 1.9 MUNICIPIO: | | |
| 1.10 PROVINCIA: | | 1.11 TELEFONO/S: | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|
| 2 DATOS DE LA CONVOCATORIA | | | |
| 2.1 SISTEMA DE ACCESO: Concurso | 2.2 NATURALEZA: Temporal | 2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN: Concurso | 2.3 CATEGORIA A LA QUE OPTA: Personal Técnico |
| 2.4 RESUMEN AUTOBAREMACIÓN: | | | |
| 2.4.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL | APARTADO A.1 ANEXO I : 0,25 Punto X _____ mes completo de servicios = _____ puntos | | |
| 2.4.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL | APARTADO A.2 ANEXO I : 0,10 Punto X _____ mes completo de servicios = _____ puntos | | |
| 2.4.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL | APARTADO A.3 ANEXO I : 0,06 Punto X _____ mes completo de servicios = _____ puntos | | |
| 2.4.4 EXPERIENCIA PROFESIONAL | APARTADO A.4 ANEXO I : 0,04 Punto X _____ mes completo de servicios = _____ puntos | | |
| 2.4.3 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA | Diplomas Certificados de asistencia: _____ puntos X _____ Horas totales formación= _____ puntos | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN _____ | | | |
| 2.1 SISTEMA DE ACCESO: Concurso | 2.2 NATURALEZA: Temporal | 2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN: Concurso | 2.3 CATEGORIA A LA QUE OPTA: Personal de Apoyo |
| 2.4 RESUMEN AUTOBAREMACIÓN: | | | |
| 2.4.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL | APARTADO A.1 ANEXO I : 0,25 Punto X _____ mes completo de servicios = _____ puntos | | |
| 2.4.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL | APARTADO A.2 ANEXO I : 0,10 Punto X _____ mes completo de servicios = _____ puntos | | |
| 2.4.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL | APARTADO A.3 ANEXO I : 0,08 Punto X _____ mes completo de servicios = _____ puntos | | |
| 2.4.3 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA | Diplomas Certificados de asistencia: _____ puntos X _____ Horas totales formación= _____ puntos | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN _____ | | | |

| |
|--|
| 3 ASPIRANTES DISCAPACITADOS/AS |
| 3.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.): |

| |
|---|
| 4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO |
| <p>El abajo firmante</p> <p>SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.</p> <p>MANIFIESTA que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a ____ de _____ de 202__.</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> |

SRA. ALCALDESA /PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.-

Anexo III

La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.”

Lo manda y firma la Alcaldía a fecha de firma electrónica.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, a 15 de febrero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.