



**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO (3 TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y 1 TÉCNICO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN) ASÍ COMO 1 PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA SELECCIÓN.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de:

- 3 Técnicos/as de Orientación Profesional y 1 Técnico/a de Acompañamiento a la Inserción, mediante el sistema de concurso-oposición libre. Grupo A2.
- 1 Administrativo de apoyo, mediante el sistema de oposición libre, Grupo C1.

Se realizará contratación laboral temporal, a los solos efectos de la ejecución del programa Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción solicitado por el Ayuntamiento de Andújar al Servicio Andaluz de Empleo, conforme a la resolución de 27 de Octubre de 2020, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulado en la Orden de 18 de Octubre de 2016, correspondiente a la convocatoria de 2020, para la prestación del servicio en la Unidad de Orientación de Andalucía Orienta.

Las retribuciones se ajustarán al importe de la subvención concedida.

Las funciones de la Unidad de Orientación, consistirá fundamentalmente en orientar de forma profesional a los usuarios del servicio, así como dar información sociolaboral y promover y favorecer la inserción laboral de determinados colectivos en situación de desempleo.

Cubiertas las plazas objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Técnicos de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción así como de personal administrativo de apoyo para atender a 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 permisos, bajas o ausencias que se pudieran producir.

**SEGUNDA.- TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

El contrato laboral que formalizará el Ayuntamiento de Andújar, será un contrato laboral temporal, a jornada completa, de lunes a domingo, durante el periodo de ejecución del programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, y hasta la finalización del mismo, prevista para el 27 de Febrero de 2022.

Plaza de España, 1. 23740 Andújar – Jaén | T 953 50 82 00 CIF P 2300500 B | [www.andujar.es](http://www.andujar.es)



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C0013R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

| FIRMANTE - FECHA   |   | DOCUMENTO: 20211120316 |
|--|---|------------------------|
| FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021 | CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021 | Fecha: 07/01/2021      |
|  | 11:31:33  | Hora: 11:31            |



### TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Para el personal técnico: Deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario y deberá estar en posesión de las titulaciones, cursos y experiencia, recogidas en el Art. 7 de la 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

| Perfiles | Titulación | Formación   | Experiencia   |
|----------|------------|---|---|
| 1        | Preferente | 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por al 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  |

www.andujar.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C00I3R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021 11:31:33

DOCUMENTO: 20211120316  
Fecha: 07/01/2021  
Hora: 11:31



A estos efectos se considerará:

a) Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencia 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.

b) Otras titulaciones: 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.

f) Para el personal de apoyo administrativo: Deberá estar en posesión de una titulación de ciclo formativo de grado superior de la familia de Administración y Gestión o FP II equivalente o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la contratación.

La experiencia profesional se podrá acreditar mediante certificado de la Administración Pública correspondiente o en su caso, mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa o cualquier otro documento que permita demostrar la referida experiencia y en el que consten las tareas realizadas y siempre acompañado del correspondiente informe de vida laboral. En el caso de personas trabajadoras autónomas, deberán presentar el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas y la vida laboral actualizada.

## CUARTA.- INSTANCIAS.

### A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección. El plazo de presentación de instancias, al concurrir razones de urgencia en el inicio del programa correspondiente, será de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en BOP. Igualmente se hará público en el Tablón de Anuncios y página web junto con los modelos de instancias correspondientes.

La instancia deberá acompañarse de:

- D.N.I
- Titulación exigida en los apartados correspondientes según se trate de personal técnico o personal administrativo de apoyo.
- Documentación que acredite la formación y la experiencia profesional correspondiente según el cuadro recogido en el apartado e) para el personal técnico.
- Documentación que acredite la experiencia profesional del personal administrativo de apoyo que carezca de la titulación correspondiente, según lo manifestado en el apartado f) de la base tercera.



| FIRMANTE - FECHA   |   | DOCUMENTO: 20211120316 |
|--|---|------------------------|
| FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021 | CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021 | Fecha: 07/01/2021      |
|  | 11:31:33  | Hora: 11:31            |



- Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, así como que cumplen todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.
- Declaración jurada de disponer de dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario para el personal técnico.
- Justificante pago de derechos de examen
- Documentos que acrediten la correspondiente experiencia profesional, junto con modelo de autobaremo para su valoración en la fase de concurso.
- Indicación sobre las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Son causas de exclusión definitiva del proceso selectivo:

- No poseer los requisitos exigidos en la base tercera.
- Presentación de solicitud fuera de plazo
- No abonar la tasa de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.
- No presentar la documentación requerida una vez transcurrido el plazo de subsanación de documentos.

La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos 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 funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [procesosselectivos@andujar.es](mailto:procesosselectivos@andujar.es) adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

## B) Tasa derechos de examen

**b.1.-** La Tasa por Derechos de Examen asciende a 27,01 Euros ( para el personal técnico) y a 20,78 Euros (para el personal de apoyo administrativo), conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal nº 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante AUTOLIQUIDACIÓN realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón PAGAR ON LINE o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón IMPRIMIR RECIBO.

No se admitirán otro tipo de ingresos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C0013R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

| FIRMANTE - FECHA   |   | DOCUMENTO: 20211120316 |
|--|---|------------------------|
| FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021 | CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021 | Fecha: 07/01/2021      |
|  | 11:31:33  | Hora: 11:31            |



No obstante lo anterior y en cuanto al importe de la tasa, se estará a la cantidad que venga recogida en el momento del pago en la Ordenanza fiscal correspondiente. No se producirá la sujeción al pago de esta tasa para las personas con discapacidad, siempre que se acredite dicha discapacidad con los certificados emitidos por el órgano competente. Se considera que una persona tiene discapacidad cuando tenga reconocido un grado de discapacidad superior al 33%.

**b.2.-** En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

**b.3.-** El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en la página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión que sean subsanables será de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la citada Resolución en los medios ya citados.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador de la presente convocatoria estará constituido por:

- Presidente/a: Empleado público/a designado por el Alcalde.
- Secretario/a: El de la corporación o empleado público en quien delegue.
- 3 Empleados Públicos de la Corporación designados por el Alcalde.

**6.2.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de cómo mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario/a. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C0013R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### **FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021  
11:31:33

DOCUMENTO: 20211120316  
Fecha: 07/01/2021  
Hora: 11:31



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

**6.3.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.4.-** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

**6.5.-** El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

**6.6.-** Cuando estime oportuno, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

## SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

### FASE DE CONCURSO

#### SOLO PARA EL PERSONAL TÉCNICO

##### Experiencia Profesional: Máximo 4 puntos

Consistirá en la valoración de los méritos alegados mediante documento de autobaremación por los/as aspirantes conforme al baremo establecido a continuación:

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 documentalmente de forma debida y suficiente dentro del plazo de presentación de instancias. Toda aquella documentación que no se aporte dentro de dicho plazo no será objeto de valoración.

El baremo es el siguiente: Del cómputo se descontará la experiencia profesional que se acredite como requisito de acceso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C0013R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021  
11:31:33

DOCUMENTO: 20211120316  
Fecha: 07/01/2021  
Hora: 11:31



a) 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: 0,15 puntos.

b) 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.

c) 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 regulado en el Decreto 85/2003, en la categoría de Técnico: 0,06 puntos por mes trabajado a jornada completa.

d) Por cada mes completo de servicios prestados 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.

**FASE DE OPOSICIÓN: Constara de dos apartados**

**PARA PERSONAL TÉCNICO Y DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**Apartado primero.-** Consistirá en realizar un examen tipo test, consistente en la contestación de una batería de 20 preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar y las materias indicadas en el Anexo I de la convocatoria. El sistema de corrección será de 0,50 puntos por cada respuesta acertada y por cada respuesta errónea , se restarán 0,20 puntos.

**Apartado segundo.-** Consistirá en la realización de una prueba práctica escrita, relacionada con las funciones a desarrollar y el temario contenido en el anexo I de la convocatoria.

Estos dos apartados se desarrollaran de forma ininterrumpida, marcados por los tiempos determinados por el Tribunal Calificador.

La puntuación del apartado primero, será valorada con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen 5 puntos, no procediéndose, por tanto, a la corrección del apartado segundo.

La puntuación del apartado segundo, será valorada con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen 5 puntos.

**OCTAVA.- ACTA Y PROPUESTA PARA VALIDACIÓN**

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, con propuesta de los técnicos/as que desempeñaran funciones de orientación, de autororientación y de acompañamiento a la inserción y personal administrativo de apoyo que hayan resultado seleccionados/as según el orden de puntuación obtenido, tras la suma de los puntos de la fase de Concurso-Oposición para el personal técnico y de la fase de oposición para el personal administrativo.

Realizada dicha selección, y con carácter previo a la incorporación del personal, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8 de la Orden de 26 de Septiembre de 2014, se remitirá la ficha técnica de la unidad junto con el currículum acreditado de las personas seleccionadas a la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo para su visto bueno y validación en un plazo máximo de 10 días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validada.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C0013R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021 11:31:33

DOCUMENTO: 20211120316  
Fecha: 07/01/2021  
Hora: 11:31



## NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

9.1.- Los/as aspirantes seleccionados y una vez que se haya producido el visto bueno y la validación de las fichas técnicas de dicho personal por la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo, cuando sean llamados para su contratación y con carácter previo aportarán ante el negociado de RRHH del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- b) 20 dígitos de una cuenta bancaria.

9.2.- Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## DÉCIMA.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## ÚNDECIMA.- RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### TEMARIO PERSONAL TECNICO

- 1.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- La provincia y el Municipio. Organización y competencias. Clases de Entidades Locales.
- 3.- Procedimiento y Régimen Jurídico de la Administración Local.
- 4.- Los servicios públicos de empleo en España. Organización, estructura y competencias.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C0013R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021  
11:31:33

DOCUMENTO: 20211120316  
Fecha: 07/01/2021  
Hora: 11:31



- 5.- Sistema de régimen de prestaciones establecido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- 6.- Plan Nacional de Implantación de Garantía Juvenil en España. Ley 2/2015, de 29 de Diciembre, de medidas urgentes para favorecer la inserción laboral, la estabilidad en el empleo, el retorno del talento y del fomento del trabajo autónomo.
- 7.- El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones.
- 8.- Normativa de Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción de la Junta de Andalucía.
- 9.- Políticas de empleo y acción social en la Unión Europea.
- 10.- La Orientación Laboral: principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios.
- 11.- Fases del proceso de orientación: captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
- 12.- Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.
- 13.- El profesional de la inserción laboral y la orientación: perfil profesional y competencias.
- 14.- Políticas activas de empleo: concepto. El enfoque preventivo de las políticas activas de empleo. Clasificación. Colectivos prioritarios.
- 15.- Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Títulos y certificados de Profesionalidad. Instituto Andaluz de Cualificaciones: funciones y estructura.
- 16.- Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.
- 17.- La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos.
- 18.- Colectivos preferentes de los programas de orientación e inserción laboral. Personas en riesgo de exclusión. Actuaciones y programas específicos.
- 19.- La intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo. Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.
- 20.- Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo. Tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio en prensa.

#### TEMARIO PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.



| FIRMANTE - FECHA   |   | DOCUMENTO: 20211120316 |
|--|---|------------------------|
| FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021 | CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021 | Fecha: 07/01/2021      |
|  | 11:31:33  | Hora: 11:31            |



2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

4.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

5.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

7.-El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Las competencias Municipales

8.- La provincia como entidad local. Organización y Competencias. La Cooperación Municipal y la Coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen Jurídico.

9.- Actividad subvencional en las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

10.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

11.- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

12.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales.



13.-Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica, atención al público: acogida e información al administrado. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de Archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

14.- El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones.

15.- Normativa de Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción de la Junta de Andalucía.

**Andújar a fecha y firma electrónicas**

**EL ALCALDE**

**Francisco Manuel Huertas Delgado**

www.andujar.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50011183C0013R5Y7K4H0Q6 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 07/01/2021  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 07/01/2021  
11:31:33

DOCUMENTO: 20211120316  
Fecha: 07/01/2021  
Hora: 11:31

