



## Comunicación de acuerdo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 8 de febrero de 2021, ha **APROBADO** el asunto número 2 del orden del día :

**Asunto: ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN LABORAL Y UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN (CONVOCATORIA 2020)**

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria para la selección mediante nombramiento como funcionario interino del artículo 10.1 c) del TREBEP de tres técnicos de orientación laboral y un auxiliar administrativo.

**SEGUNDO.-** Esta convocatoria se desarrollará con arreglo a las Bases Generales Reguladoras del proceso de selección y nombramiento de funcionarios interinos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 4 de junio de 2020, como asunto urgente 17 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 24 de junio de 2020 con las siguientes especificaciones:

**2.1 Publicidad.** La presente convocatoria, así como las posteriores actuaciones necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y el nombramiento de las personas seleccionadas, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, una vez aprobadas en Junta de Gobierno Local.

**2.2. Titulación.** Los solicitantes han de estar asimismo en posesión de las siguientes titulaciones en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Técnicos de Orientación Laboral:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, el personal técnico de las Unidades de Orientación deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel 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 ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida y homologada por la administración pública, estatal o autonómica,	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

	Código Cifrado de Verificación: JT2T11D0K2D0PG8 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la aplicación: Sistema de Información Municipal		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	08/02/2021
JT2T11D0K2D0PG8			

		competente en materia de orientación profesional y/o formación.	
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta Impartida por la Agencia Servicio Andaluza 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 ó 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 ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

A estos efectos se considerará:

- a) 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.
- b) Otras Titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. No obstante, para el personal técnico que desarrolle acciones específicas de Acompañamiento a la Inserción, la titulación mínima exigida será de Formación Profesional, en Grado Superior, específica en Integración Social, o similar.
- Auxiliares Administrativos:



El personal de apoyo administrativo de la Unidad de Orientación deberá tener formación profesional específica en el área administrativa o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas.

**2.3. Sistema de selección.** De conformidad con la Base Cuarta, el sistema de selección será el de CONCURSO, mediante presentación de oferta al Servicio Andaluz de Empleo, que gestionará la preselección de los candidatos.

2.3.1. El baremo para la valoración de los méritos es el siguiente:

a) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6 puntos)

- Servicios prestados, en la misma ocupación ofertada, en la Administración Local ..... 0.20 puntos/mes
- Servicios prestados en la misma ocupación ofertada, en otras Administraciones Públicas..... 0.10 puntos/mes

	Código Cifrado de Verificación: JT2T11D0K2D0PG8 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la aplicación: Sistema de Información Municipal	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   08/02/2021
 JT2T11D0K2D0PG8		

- Servicios prestados certificados, en la misma ocupación ofertada, en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa) ..... 0.05 puntos/mes

b) Formación Complementaria (Hasta un máximo de 4 puntos)

- Por cursos de formación, participación en Congresos y Jornadas relacionadas con la ocupación ofertada, a juicio del equipo de baremación:
  - De 20 a 100 horas: ..... 0.10 puntos
  - De 101 a 200 horas: ..... 0.20 puntos
  - Más de 200 horas: ..... 0.30 puntos

Los cursos a valorar deben corresponder a acciones desarrolladas y acreditadas por entidades oficiales y/o homologadas.

- Por Máster y/o doctorado relacionado con el ámbito de la ocupación.....0.50 puntos
- Por una segunda titulación universitaria relacionada con la ocupación ofertada..... 0.50 puntos

No se contabilizarán la formación requerida en el perfil.

Puntuación total: Máximo 10 puntos.

En caso de empate de puntos en la baremación realizada, la prelación se realizará atendiendo:


1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral.
2. Si persistiese el empate, al mayor número de horas de formación complementaria.

Justificación de los méritos alegados: Para su justificación deberán tomarse las siguientes consideraciones:

a) Experiencia profesional:

- Por los servicios prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcional o laboral:
  - ANEXO I, Certificación de Servicios Previos
- Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:
  - Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
  - Y Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como mérito.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que

	Código Cifrado de Verificación: JT2T11D0K2D0PG8 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la aplicación: Sistema de Información Municipal	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   08/02/2021
 JT2T11D0K2D0PG8		

se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Jerez.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

b) Formación complementaria: Certificación o Diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Fecha de la celebración.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa.

En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

**TERCERO.-** Designar a los miembros del Tribunal Calificador, que a continuación se relacionan, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras para la selección y nombramiento de funcionario interino.

**PRESIDENTE:** María del Milagro Pérez Pérez  
**Suplente:** Ángela Petidier Castro

**VOCALES:** José Ramón González de la Peña Sánchez  
Gemma Pedraza Berguillos  
Gloria Muñoz Peña  
Marina del Pilar Jiménez Rivas

**Suplentes:** Silvia Campillo Jiménez  
Rosario Perez Vilches  
Inés Cantador Garrido  
Francisco José Cabrera López

**SECRETARIO:** Nerea Romero Ordoñez  
**Suplente:** María Arellano Ruiz

**CUARTO.-** Publicar la presente convocatoria para la selección mediante nombramiento como funcionario interino del artículo 10.1 c) del TREBEP de tres técnicos de orientación laboral y un auxiliar administrativo mediante nombramiento como funcionario interino del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

**QUINTO.-** La presente convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

	Código Cifrado de Verificación: JT2T11D0K2D0PG8 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la aplicación: Sistema de Información Municipal		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	08/02/2021
 JT2T11D0K2D0PG8			

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, sin que esta comunicación, de carácter interno, sirva de notificación para los terceros interesados.

	Código Cifrado de Verificación: JT2T11D0K2D0PG8 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la aplicación: Sistema de Información Municipal		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	08/02/2021
 JT2T11D0K2D0PG8			