

Don José María Martín Vera, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villaverde del Río por medio del presente,

Expone:

Uno. Que mediante Resolución de esta Alcaldía nº 1028/ 2020, de fecha 29 de diciembre de 2020, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de tres puestos de carácter temporal de Técnicos en Orientación laboral y un puesto de Administrativo para el servicio “Andalucía Orienta” del Ayuntamiento de Villaverde del Río.

De conformidad con lo establecido en el R.D. Leg.5/2015, 30 de octubre: TR de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Bases de Régimen Local, dicha convocatoria y las bases que regulan las misma quedan expuestas al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pagina web: www.villaverdedelrio.es de esta administración, a los efectos oportunos.

Dos. Que a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP, queda abierto el plazo de cinco días hábiles, en horario de 9:00 a 13:00 horas, para presentar las solicitudes en el Registro Municipal, o en la sede electrónica.

Villaverde del Río a 30 de diciembre de 2020. —El Alcalde, José María Martín Vera

BASES GENERALES PARA REALIZAR EL PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAR PERSONAL TEMPORAL EN PUESTOS DE TÉCNICOS/AS ORIENTADORES Y UN PUESTO DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, DE CARÁCTER TEMPORAL ,EN LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL ANDALUCÍA ORIENTA EN VILLAVERDE DEL RÍO, CONVOCATORIA SEGÚN RESOLUCIÓN DE 27 DE OCTUBRE DE 2020 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, POR LA QUE SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES DE LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN REGULADOS EN LA ORDEN DE 18 DE OCTUBRE DE 2016

1. Objeto de la Convocatoria: Se convoca para cubrir con carácter temporal, mediante nombramiento de personal para la ejecución de un programa temporal, en puestos de técnicos/as y un puesto de personal de apoyo administrativo de la Unidad de Orientación Profesional de la red Andalucía Orienta para el desempeño de las funciones reguladas según la Orden de 20 de marzo de 2013, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional, Acompañamiento a la Inserción Experiencias profesionales para el Empleo y Acciones Experimentales, reguladas por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción laboral de la Junta de Andalucía y desarrolladas en 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.

2. Vigencia: El periodo de finalización de la contratación laboral temporal será el establecido en el Anexo III de la Resolución de 22 de diciembre de 2020 de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo en Sevilla.

Estas contrataciones se efectúan y tienen validez como ejecución de la subvención otorgada a esta administración en el expediente SE/OCA/0021/2020

Para el caso de que se obtuviera subvención en otra convocatoria se abriría nuevo proceso de selección.

Los aspirantes que figurando en la lista definitiva de admitidos no hayan ocupado los dos primeros lugares, ostentaran derecho de prelación en el orden que figuren en la misma, para el caso de sustituciones por renunciaciones.

3. 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. Legislación aplicable. La presente convocatoria se regirá por o previsto en estas bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

5. Publicidad. Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaverde del Río, así como en la web del Ayuntamiento de Villaverde del Río, durante el período que se encuentre abierto el plazo de presentación de solicitudes

6. Requisitos de las personas aspirantes.

A. Requisitos generales:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes Así como los extranjeros siempre que tengas residencia legal en España
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.

B. Requisitos específicos

- Personal Técnico de Orientación: Según el Artículo 7.1 de la orden de 26 de septiembre de 2014.

Primero. - Acreditación documental del dominio de herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario.

Segundo. - Y encontrarse en posesión de algunos de estos perfiles mínimos en titulación, formación y experiencia

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 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 ó 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 ó 24 meses 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.

- Personal de Apoyo Administrativo. Según el Artículo 7.4 de la orden de 26 septiembre de 2014.

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.

7) Solicitudes y Documentación.

El plazo para presentación de solicitudes, será de cinco días hábiles, desde el día siguiente de publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, ambos inclusive.

Las solicitudes se recogerán y presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaverde del Río y en horario de atención al público de 9:00 h a 13:00 h o a través de la Sede Electrónica.

Para ser admitidos los/as aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de inicio del plazo señalado para la presentación de instancias, así como presentar la documentación acreditativa correspondiente.

Las solicitudes de participación (Anexo-I) estarán acompañadas en su presentación de los siguientes documentos:

- * Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE/Pasaporte en vigor.



- * Currículum Vitae actualizado, con fotografía.
- * Títulos o certificados oficiales de la formación requerida.
- * Para la acreditación de los méritos y/o requisitos relativos a experiencia profesional deberá aportarse certificado oficial de vida laboral actualizada, copia del contrato y/o certificado de empresa y otros documentos oficiales que acrediten claramente el puesto de trabajo desempeñado y la duración del mismo, de las funciones realizadas y aplicaciones informáticas utilizadas y, en el caso de personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas.
- * Copia debidamente compulsada de todos y cada uno de los méritos que se aporten para la fase de concurso.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo. Los datos que figuran en la solicitud se considerará los únicos válidos a efectos de notificaciones.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá un listado provisional en el que se indicarán las personas admitidas y excluidas en cada una de las áreas funcionales, así como la baremación provisional de los méritos presentados. Este listado será expuesto en los tablones de anuncio del Ayuntamiento, y en la página web municipal. Tras su emisión, se abrirá un plazo de tres días naturales para alegaciones. Finalizado el plazo de alegaciones, se emitirá un listado definitivo de personas admitidas y excluidas en cada una de las áreas funcionales, así como de la baremación definitiva de los méritos alegados. En él también se informará del desarrollo del proceso selectivo en lo relativo a fechas, horario y lugar de realización de la primera fase del proceso.

8) Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

8. 1 Primera Fase: Valoración del Currículum Vitae. Se valorará de forma previa a la segunda fase, pero no se sumará hasta el resultado final de la entrevista.

Experiencia Profesional: Puntuación máxima 5 puntos. No se valorará la experiencia aportada para el acceso previo según el punto 6 de estas bases. Tanto para los puestos de Técnico como para el de Apoyo Administrativo, se valorará la experiencia laboral que el/la aspirante tenga por desempeño de puestos iguales al solicitado, conforme el siguiente baremo:

- 0,10 puntos por mes completo trabajado en un servicio de la Red Andalucía Orienta, perteneciente a una administración pública.
- 0,05 puntos por mes completo trabajado en un servicio de la Red Andalucía Orienta, perteneciente a una organización privada.
- 0,025 por mes completo trabajado como orientador laboral fuera del servicio Andalucía Orienta o como Técnico en programas de inserción regulados en el decreto 85/2003 en administración pública o privada.

Se valorará mediante la suma de los días cotizados que se constaten en el documento de vida laboral, en las contrataciones/nombramientos acreditados en el puesto indicado.

El resultado de la suma de los días se dividirá entre 30, depreciando los decimales, y multiplicando por el valor indicado.

Formación: Puntuación Máxima 3 puntos. Tanto para los puestos de Técnico como para el de Apoyo Administrativo se valorarán cursos de formación relacionados con los puestos.

Formación Reglada.

Por titulación universitaria diferente de la aportada como perfil mínimo:

- 2 puntos por otra titulación de las consideradas como preferentes en al art 7.1 a)
- 1 punto por otra titulación de las consideradas otras titulaciones señaladas en al art 7.1 b).

Formación No Reglada.

- De 10 a 20 horas.....0,15 puntos/curso
- De 20 a 40 horas... .. 0,25puntos/curso
- De 41 a 5 horas. 0,35 puntos/curso
- De 51 a 100 horas..... ...0.45 puntos/curso
- De 101 a 150 horas 0,55 puntos/curso
- De 151 a 200 horas 0, 75 puntos/curso
- De 200 horas en adelante 1 puntos/curso

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

8.2 Segunda Fase: Entrevista Profesional La valoración máxima para esta fase será de 2 puntos. La entrevista versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, a la experiencia profesional y demás datos curriculares del aspirante.

Una vez finalizadas las fases de valoración de currículos y de entrevistas se procederá a publicar la relación de personas aspirantes ordenados de acuerdo a la puntuación total obtenida en ambas, de mayor a menor.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a las personas seleccionadas provisionalmente, con propuesta de nombramiento como personal funcionario interino, condicionada a la resolución definitiva.

El acceso a los puestos se realizará en orden a la puntuación obtenida, siendo el máximo de puestos a cubrir el que se determine en la resolución definitiva. A estos efectos, las personas a proponer por el tribunal serán aquellas que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir.

9) Tribunal. El Tribunal Calificador de la prueba, será designado por la Alcaldía y estará compuesto por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, pudiendo actuar con la presencia de presidente, dos vocales y un Secretario.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con éste exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

10) Bolsa de trabajo. Con todas las personas que hubiesen superado el proceso selectivo, ordenadas por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo. El objetivo será la cobertura de las vacantes que se pudieran producir durante la ejecución del Programa Orienta en Villaverde del Río en este expediente 2020-2022 hasta la finalización del mismo. Para atender estas necesidades, se seguirá el orden de las personas aspirantes según la puntuación otorgada en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al aspirante siguiente con mayor puntuación. Sólo se considerará motivo justificado de renuncia aquél en el que se acredite la imposibilidad de la incorporación por causa médica, quedando la persona aspirante en situación de no disponible hasta que acreditase su posibilidad de incorporación. Se perderá el derecho a llamamiento durante todo el tiempo que se estuviese en situación de no disponibilidad. Esta bolsa de trabajo tendrá validez durante todo el plazo de ejecución de la convocatoria del programa que da origen a este proceso selectivo.

En Villaverde del Río a 29 de diciembre de 2020 —El Alcalde-Presidente José María Martín Vera.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

1.- DATOS PERSONALES:

D/D^a:

DNI:

DOMICILIO:

TELÉFONOS DE CONTACTO:

EMAIL:

2.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PLAZA O PUESTO AL QUE OPTA:(Marcar con una X lo que corresponda)

TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN

(Marcar obligatoriamente el perfil por el que se accede, según los números recogidos en el cuadro presente en el punto 6.B de las bases reguladoras (1,2,3,4,5)).

Nº DE PERFIL DE ACCESO: _____

APOYO ADMINISTRATIVO



Ayuntamiento
de Villaverde del Río

EL ABAJO FIRMANTE, SOLICITA PARTICIPAR Y SER ADMITIDO EN EL PROCESO SELECTIVO A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE SOLICITUD Y DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA Y QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE COVOCATORIA. ASÍ MISMO AUTORIZO QUE MIS DATOS PERSONALES APAREZCAN EN TABLONES DE ANUNCIOS DEL AYTO COMO EN CUALQUIER OTRO MEDIO DE COMUNICACIÓN.

EN A DE 20

FIRMA DEL INTERESADO/A