

Que ante la necesidad y conveniencia de la provisión temporal de dos plazas de Técnico de Inserción Laboral u Orientación Laboral, los miembros de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2019, acuerdan por unanimidad, aprobar las siguientes bases:

**BASES PARA LA SELECCION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCAR: 2 TECNICOS/AS EN INSERCIÓN LABORAL U ORIENTACION LABORAL EN EL MUNICIPIO DE HUESCAR.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene como objeto la selección de personal laboral temporal al amparo de lo previsto 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 y de la legislación laboral aplicable, con motivo de las necesidades que presentan los ciudadanos de este municipio, demandando la atención y asesoramiento en materia de búsqueda activa de empleo a personas desempleadas, información sobre mercado de trabajo, orientación laboral, inserción laboral...

Por ello, se considera oportuno y urgente, la contratación durante un mes, para aportar la ayuda demandada continuamente por los ciudadanos, habida cuenta de que en materia de empleo público, actualización de bolsas de trabajo, etc, se encuentran plazos abiertos y no se cuenta con asesoramiento especializado, por no existir en estos momento, el Programa de Andalucía Orienta en el municipio Huéscar.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

**SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.**

**1.- Denominación del puesto de trabajo:** Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral

**2.- Categoría:** Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral (A1)

**3.-Titulación exigida:** Licenciado/grado en Psicología, Pedagogía, y Ciencias Políticas y Sociología.

**4.- Tipología contractual a utilizar:** tiempo completo.

**5.- Duración del contrato:** Durante un mes, (prorrogable).

**6.- Retribuciones:** Según Convenio de oficinas y despachos de la provincia de Granada vigente.

**7.- Funciones:** las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca son las tareas propias de Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral.

**TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

-Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP.

-Tener cumplidos diecisésis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

-Estar en posesión del título de Licenciado/grado en psicología, pedagogía o sociología o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

-No haber 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, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

#### **CUARTA. - SOLICITUDES.**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Huéscar y durante el plazo de **3 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón anuncios Físico y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar. En dicha instancia se presentará adjunta la documentación justificativa de los méritos a valorar.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar, sito en Plaza Mayor s/n, en horario de 9.00 horas hasta las 15.00 horas, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la instancia se envíe por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento de Huéscar, la remisión de la misma mediante fax o telegrama en el mismo día. La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida por la Secretaría municipal.

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

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de dos días hábiles para subsanación de los defectos

que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso y realización de la entrevista.

## **SEXTA. - COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.**

### **1. Composición:**

- Presidenta: Secretaria General del Ayuntamiento de Galera o persona en quien delegue.

Vocales:

- Secretaria General del Ayuntamiento de Huéscar o persona en quien delegue
- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Puebla de D Fadrique o persona en quien delegue
- Secretario/a: funcionario/a del del Ayuntamiento de Huéscar o persona en quien delegue.

2. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

3. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

4. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario /a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

## **SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO Y ENTREVISTA.**

### **1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos**

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria. Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

### **2.- Experiencia. Hasta un máximo de 12 puntos.**

- Por cada mes de experiencia como Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral en la Administración Local, 0,5 puntos,
- Por cada mes de experiencia como Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral en otras Administraciones Públicas 0,3 puntos,
- Por cada mes de experiencia como Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral en entidades privadas u organizaciones sin ánimo de lucros 0,2 puntos,

Se acreditará mediante copias simples de los contratos de trabajo y/o copia Certificado de Servicios Prestados incluyendo la frase “Es copia fiel del Original” y rubricada.

### **3.- Formación Complementaria. Hasta un máximo de 2 puntos.**

Cada hora de formación realizado en relación con el puesto de Técnico Superior en Inserción Laboral u Orientación Laboral, se valorará con 0,01 puntos.

Se acreditará mediante copias simples de Documentación acreditativa de la superación de la formación incluyendo la frase “Es copia fiel del Original” y rubricada.

En el caso de que la formación venga especificada en créditos, se deberá acreditar su correspondencia en horas.

### **4.- Entrevista: Hasta 6 puntos.**

Para determinar la idoneidad de entre los aspirantes al puesto de trabajo, se convocará a los aspirantes para una entrevista de temas relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar.

### **5.- Puntuación final.**

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos por lo que la puntuación total no podrá exceder de 20 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria. Si aun aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente, por sorteo.

## **OCTAVA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

A la vista del resultado, que se publicará mediante anuncio en el tablón de edictos de la corporación y en su sitio web, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde a favor de los candidatos/as que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

## **NOVENA. - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de contrato de duración determinada, de conformidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y restantes normas de aplicación.

## **DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en el Ayuntamiento de Huéscar, dentro del plazo de 1 días natural, contados a partir de la notificación a los candidatos/as seleccionados/as, los documentos que acrediten reunir las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son:

- Copia autentificada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsa, del título exigido.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

## **UNDÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.**

El resto de aspirantes que superen los 10 puntos del proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada

En cuanto al funcionamiento de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación, se avisará al aspirante vía correo electrónico y/o vía telefónica. Solo se realizarán dos intentos de localización, en distinto día y a distintas horas. El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo. Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones: Situación de suspensión, en caso de:

\* No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.

\* Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida

\* Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

\* Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.

\* Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo. Será obligación del aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo. Exclusión definitiva, en caso de:

\* Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa.

\* No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

\* No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.

\* No superar el periodo de prueba del contrato.

\* Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.

\* Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

El régimen de llamamiento de la plaza a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa. El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa.