

## ANUNCIO.

El Ayuntamiento de Cártama, por acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 15 de Enero de 2021, ha aprobado la convocatoria y bases que han de regir la selección por concurso de méritos para la cobertura a través de contrato laboral temporal de tres puestos de Técnico orientador profesional, y un puesto de apoyo administrativo, dentro de unidad “Andalucía Orienta”, a los efectos de la ejecución del Programa Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, conforme 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, 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 bases generales que regirán la presente convocatoria tienen el siguiente tenor literal:

.....  
**“BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA PUESTOS RELACIONADOS CON PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, UNIDAD “ANDALUCIA ORIENTA”.**

### 1. Normas generales

**1.1** Las presentes bases y su convocatoria tienen por objeto la selección, mediante sistema de concurso de méritos, de personal para el desarrollo de acciones de orientación relativa a los programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria 2020, denominada “Andalucía Orienta”, concretamente, de **tres puestos como técnico de orientación profesional y de un puesto como personal de apoyo administrativo**, conforme resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa a los programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria 2020, de fecha 23/12/2020.

El programa de orientación “Andalucía Orienta” está acogido a la Orden de 18/10/2016, 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 y acompañamiento a la inserción laboral de la Junta de Andalucía, y efectuada convocatoria mediante Resolución de fecha 27/10/2022, modificada por Resolución de fecha 30/11/2020.

**1.2** Todo proceso de selección de personal para el acceso a puestos de trabajo en las Administraciones Públicas, ya sea con carácter definitivo o por tiempo determinado, requiere de un procedimiento largo, costoso y con fases muy delimitadas, que dificulta la agilidad e inmediatez que en ciertos momentos exigen las necesidades de recursos humanos. Por ello el procedimiento de selección será el concurso de méritos, procedimiento que se considera el más ágil de los posibles siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el art. 103.3 y la de igualdad y publicidad del art. 91.2 de la Ley 7/1985 de 2 abril de Bases de Régimen Local.

**1.3** La contratación deriva de la necesidad de cobertura a través de contrato laboral temporal, de manera inmediata, de 3 puestos como Técnico orientador y 1 puesto como apoyo administrativo, teniendo una duración vinculada al periodo de ejecución de dicho programa (incorporación inmediata y fecha fin el día 26/02/2022), atendiendo a la Resolución de fecha 23/12/2020 de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa a los programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria 2020, figurando en el anexo I el Ayuntamiento de Cártama (número expte. MA/OCA/019/2020).

**1.4** En relación con la limitación establecida prescrita en el artículo 19, cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, se considera que las razones necesarias para la contratación acreditan el carácter excepcional de la citada provisión y el carácter urgente e inaplazable de las necesidades a satisfacer.

### 2. Requisitos

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, así como mantenerse durante la contratación laboral, quedando excluidos directamente de la convocatoria en caso contrario.



**2.1. Los requisitos generales son los siguientes:**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a empleo públicos.

**2.2. Los requisitos específicos para cada puesto, atendiendo al programa concreto, serían los siguientes:**

**A) Personal técnico de la unidad de acciones de orientación (TRES puestos)**

Deberá cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 7, punto 1, 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, y en concreto deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario, y 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 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 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:

*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.*

*Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria.*

**B) Personal de apoyo administrativo (UN puesto)**

Deberá cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 7, punto 4, 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, en concreto deberá tener formación profesional específica en el área administrativa o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses (en cómputo de jornada completa) en tareas administrativas.

La formación profesional en área administrativa será formación profesional de grado superior en cualquier rama administrativa, como puede ser técnico superior en organización y administración de empresas, en administración y finanzas, en asistencia en la dirección, o similares.



**2.3.** En caso de titulaciones equivalentes a las indicadas, se habrá de indicar la normativa en la que se reconozca tal equivalencia, o aportar el certificado acreditativo emitido por el órgano competente para ello.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

**2.4.** Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

**2.5.** Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal, y en tablón de anuncios de la sede electrónica, a excepción de la publicación de la convocatoria, que se realizará mediante anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

### **3. Solicitudes y publicaciones.**

**3.1** Las personas que deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar solicitud conforme al modelo recogido en la sede electrónica.

**3.2** El plazo de presentación de solicitudes, será de **5 DIAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Además se publicará en la página web municipal ([www.cartama.es](http://www.cartama.es)), en el Tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://cartama.sedelectronica.es>), y en el Portal de Transparencia.

**3.3** Sin perjuicio de lo anterior, el resto de publicaciones y comunicaciones necesarias se llevarán a cabo a través del tablón de anuncios (<https://cartama.sedelectronica.es>), así como en la página web municipal ([www.cartama.es](http://www.cartama.es)).

**3.4** La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia simple del DNI.
- b) Copia simple de documentación exigida como requisitos específicos para el puesto al que desea acceder (formación y/o experiencia, según el caso).
- c) En su caso, copia simple de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes.
- d) Autobaremo (anexo IV), con el cálculo de la puntuación personal relativa a los méritos acreditados en la categoría correspondiente. Tendrá valor meramente informativo y no vinculará en ningún caso a las decisiones adoptadas por la Comisión de Valoración, quien examinada la documentación presentada y la veracidad de los datos declarados.
- e) Curriculum actualizado conforme a los méritos aportados.

**3.5** Dicha documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cártama, sito Calle Juan Carlos I, n.º 62 Cártama o en el Registro de la Tenencia de Alcaldía de la Estación de Cártama, sito Calle Bruselas, n.º 2 Cártama-Estación, así como de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cartama.sedelectronica.es>) o en cualquier otra forma de las establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.6** En el supuesto que se presente la solicitud por alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se deberá comunicar esta circunstancia a este Ayuntamiento, mediante correo electrónico ([personal@cartama.es](mailto:personal@cartama.es)), dentro del plazo de presentación de solicitudes, adjuntando la documentación.

**3.7** La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante. No se podrá presentar documentación una vez finalizado el plazo de presentación establecido.

**3.8** En cualquier momento, se podrá, conforme al art. 28.5 de la Ley 39/2015, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación exigida, para lo que se le exigirá la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

**3.9.** La identificación de los interesados en las diversas notificaciones por medio de anuncios y



publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en el disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Ayuntamiento de Cártama. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

#### **4. Procedimiento abreviado: Admisión de personas aspirantes y publicación del resultado de la baremación.**

**4.1** Dada la urgente necesidad de la cobertura de los puesto y la sencillez de la documentación a presentar, no se prevé un trámite de publicación de un listado de personas admitidas y excluidas, sino que una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, aquellas que hayan sido presentadas dentro de plazo y las recibidas conforme a la Base 3 serán remitidas al Comisión de Valoración para la valoración tanto del cumplimiento de los requisitos de admisión como de la puntuación correspondiente a cada aspirante.

**4.2** La Comisión podrá requerir a cualquier persona interesada la subsanación de cualquier deficiencia subsanable en la solicitud. En cambio, no podrá requerir el Comisión ni aportar directamente los interesados nueva documentación para la acreditación de los méritos alegados.

**4.3** Realizada la baremación por la Comisión de Valoración, se publicará por el mismo un listado de resultados provisionales donde se reflejarán los aspirantes presentados, quienes estén admitidos y los no admitidos, con las razones determinantes para su inadmisión, así como el resultado de la baremación efectuada conforme a las Bases.

En dicho listado se indicará lugar y fecha de la prueba de entrevista, con una antelación máxima de dos días hábiles, de quienes hayan obtenido el mínimo de puntuación indicado en la fase de concurso.

**4.4** Los aspirantes afectados dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de los resultados provisionales en la página web y sede electrónica para formular las correspondientes alegaciones y reclamaciones que sólo podrán presentarse por las vías previstas en la Base 3.

**4.5** Una vez resueltas las reclamaciones presentadas y la rectificación de los posibles errores, se publicará la relación que contenga los resultados definitivos del proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida, incluyendo todas las fases del concurso de méritos.

**4.6.** En cuanto a la validación del equipo técnico, conforme al art. 8 de la Orden de 26/09/2014, con carácter previo a la contratación, se remitirá curriculum de personas seleccionadas a la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo de Málaga, para su visto bueno y validación en el plazo máximo de 10 días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validada dicha propuesta.

Una vez obtenida dicha validación, se dictará la oportuna resolución efectuando la contratación laboral.

**4.7** La firma del contrato deberá efectuarse en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de la resolución, debiendo la persona seleccionada presentar la documentación que se solicite desde el área de Recursos Humanos.

**4.8** Podrán utilizarse los resultados definitivos publicados para el caso de que la persona nombrada no llegue a la firma del contrato en el plazo establecido o para el caso de que renuncie al puesto durante la vigencia de programa, o se produzca situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad o similar, o para cubrir necesidades que se produzcan durante la actividad del programa.

**4.9.** Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

#### **5. Concurso de méritos: criterios de valoración**

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por las personas aspirantes y que sólo podrán serlo conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes Bases.





## 5.1 PUESTO TÉCNICO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (TRES)

A) *Experiencia laboral. Hasta un máximo 4 puntos, valorada conforme a lo siguiente:*

- *Se valorará la experiencia acreditada en puesto de técnico en la Red Andalucía Orienta, en cualquier administración pública: 0.20 puntos por mes a jornada completa.*
- *Se valorará la experiencia acreditada en puesto de técnico con funciones relacionadas con acciones de Orientación Profesional, en cualquier administración pública: 0.15 puntos por mes a jornada completa.*
- *Se valorará la experiencia acreditada en puesto de técnico con funciones relacionadas con acciones de Orientación Profesional, en cualquier otra entidad o empresa privada: 0.10 puntos por mes a jornada completa.*

*Las jornadas parciales se computarán reduciéndose proporcionalmente a la jornada completa de este Ayuntamiento que es de 35 horas semanales. En este caso, las jornadas parciales se valorarán reduciendo la puntuación que corresponda de manera proporcional a las horas semanales que se indiquen.*

*Las jornadas superiores a 35 horas computarán como una jornada de 35 horas.*

*En todos los casos el mes se contabiliza como 30 días de trabajo reflejados en la vida laboral. Los días que no formen mes completo, no se contabilizan.*

*La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la secretaría de la Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo y categoría.*

*Por su parte, los servicios prestados en entidades privadas se acreditarán mediante los correspondientes contratos donde se especifiquen las funciones del puesto de trabajo, categoría profesional, fecha de inicio y finalización, y aportando informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, de modo que si no se adjuntan ambos documentos, en estos casos el periodo correspondiente no serán objeto de valoración.*

*La experiencia como personal laboral en la Administración Pública podrá acreditarse por cualquiera de las dos formas anteriores.*

*En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en el IAE y en el RETA o mutualidad correspondiente, así como información de los servicios prestados.*

*En todos los casos, hay que adjuntar informe de vida laboral para la acreditación de la experiencia, tanto en administración pública como en empresa privada.*

B) *Cursos de formación y de perfeccionamiento. Hasta un máximo de 4 puntos.*

*Se valorará la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de especialización relacionados directamente con el puesto, de 10 o más horas, convocados, impartidos u homologados por cualquier centro de enseñanza homologado u organismo público y/o oficial o Universidad (pública o privada) y que guarden relación directa con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, de acuerdo con la siguiente escala:*

- *Por la acreditación de conocimiento de herramientas ofimáticas y dominio de internet, mediante cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditado. En concreto, se otorgará una puntuación de 0,020 puntos por cada hora hasta un máximo de 2 puntos.*
- *Por la asistencia a otros cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditado, y que a juicio de la Comisión de Valoración estén relacionados con el puesto a desempeñar. En concreto, se otorgará una puntuación de 0,015 puntos por cada hora hasta un máximo de 2 puntos.*

*Se acreditarán mediante la aportación de copia del título o diploma expedido por la entidad organizadora de curso, seminario o jornada en el que habrá de constar, que participó en dicha formación, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquélla.*

C) *Entrevista o prueba. Hasta un máximo de 2 puntos.*

*Dicha entrevista o prueba podrá ser oral y/o escrita, y versará sobre la materia relacionada con el puesto a cubrir, en el que se valorará como medio de acreditación de las capacidades adquiridas en la formación y experiencia que impliquen una mayor adecuación en la experiencia en programas de orientación y empleo, como puede ser manejo de herramientas ofimáticas, empatía con usuarios del servicio, justificaciones económicas de programas, agenda telemática, apertura y cierre de itinerarios de Inserción,*



etc.

*Para poder acceder a la fase de entrevista las personas aspirantes deben haber obtenido con carácter previo una puntuación mínima de cinco puntos los apartados A) y B) de los méritos, quedando excluidas del proceso de selección aquellas personas aspirantes que no hayan alcanzado dicha puntuación. Además la no presentación a esta prueba supondrá la exclusión del proceso selectivo, independientemente de la puntuación obtenida con anterioridad en la primera fase.*

## **5.2 PERSONAL APOYO ADMINISTRATIVO (UNO)**

**A. Experiencia laboral. Hasta un máximo 4 puntos, valorada conforme a lo siguiente:**

- *Se valorará la experiencia acreditada en puesto con tareas administrativas en la Red Andalucía Orienta, en cualquier administración pública: 0.20 puntos por mes a jornada completa.*
- *Se valorará la experiencia acreditada en puesto con tareas administrativas relacionadas con acciones de Orientación Profesional, en cualquier administración pública: 0.15 puntos por mes a jornada completa.*
- *Se valorará la experiencia acreditada en puesto con tareas administrativas en funciones relacionadas con acciones de Orientación Profesional, en cualquier otra entidad o empresa privada: 0.10 puntos por mes a jornada completa.*

*Las jornadas parciales se computarán reduciéndose proporcionalmente a la jornada completa de este Ayuntamiento que es de 35 horas semanales. En este caso, las jornadas parciales se valorarán reduciendo la puntuación que corresponda de manera proporcional a las horas semanales que se indiquen.*

*Las jornadas superiores a 35 horas computarán como una jornada de 35 horas.*

*En todos los casos el mes se contabiliza como 30 días de trabajo reflejados en la vida laboral. Los días que no formen mes completo, no se contabilizan.*

*La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la secretaría de la Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo y categoría.*

*Por su parte, los servicios prestados en entidades privadas se acreditarán mediante los correspondientes contratos donde se especifiquen las funciones del puesto de trabajo, categoría profesional, fecha de inicio y finalización, y aportando informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, de modo que si no se adjuntan ambos documentos en estos casos el periodo correspondiente no serán objeto de valoración.*

*La experiencia como personal laboral en la Administración Pública podrá acreditarse por cualquiera de las dos formas anteriores.*

*En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en el IAE y en el RETA o mutualidad correspondiente, así como información de los servicios prestados.*

*En todos los casos, hay que adjuntar informe de vida laboral para la acreditación de la experiencia, tanto en administración pública como en empresa privada.*

**B. Cursos de formación y de perfeccionamiento. Hasta un máximo de 4 puntos.**

*Se valorará la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de especialización relacionados directamente con el puesto, de 10 o más horas, convocados, impartidos u homologados por cualquier centro de enseñanza homologado u organismo público y/o oficial o Universidad (pública o privada) y que guarden relación directa con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, de acuerdo con la siguiente escala:*

- *Por la acreditación de conocimiento de herramientas ofimáticas y dominio de internet, mediante cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditado. En concreto, se otorgará una puntuación de 0,020 puntos por cada hora hasta un máximo de 2 puntos.*
- *Por la asistencia a otros cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditado, y que a juicio de la Comisión de Valoración estén relacionados con el puesto a desempeñar. En concreto, se otorgará una puntuación de 0,015 puntos por cada hora hasta un máximo de 2 puntos.*

*Se acreditarán mediante la aportación de copia del título o diploma expedido por la entidad organizadora*



de curso, seminario o jornada en el que habrá de constar, que participó en dicha formación, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquélla.

C. Entrevista o prueba. Hasta un máximo de 2 puntos.

Dicha entrevista o prueba podrá ser oral y/o escrita, y versará sobre la materia relacionada con el puesto a cubrir, en el que se valorará como medio de acreditación de las capacidades adquiridas en la formación y experiencia que impliquen una mayor adecuación en la experiencia en programas de orientación y empleo, como puede ser manejo de herramientas ofimáticas, empatía con usuarios del servicio, justificaciones económicas de programas, agenda telemática, apertura y cierre de itinerarios de Inserción, etc.

Para poder acceder a la fase de entrevista las personas aspirantes deben haber obtenido con carácter previo una puntuación mínima de cinco puntos los apartados A) y B) de los méritos, quedando excluidas del proceso de selección aquellas personas aspirantes que no hayan alcanzado dicha puntuación. Además la no presentación a esta prueba supondrá la exclusión del proceso selectivo, independientemente de la puntuación obtenida con anterioridad en la primera fase.

**5.3.** En la fase de concurso el máximo de puntos será de 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para ser llamado para la contratación laboral temporal.

**5.4.** Serán seleccionadas las personas candidatas que mayor número de puntos con dos decimales obtenido en el conjunto de la selección, sumando experiencia, y formación. En caso de empate, se seleccionará al que mayor puntuación hubiera obtenido en el apartado Experiencia. Si persistiera el empate entre las personas que ocupen los primeros puestos en la lista, se resolverá mediante una entrevista o prueba.

**5.5.** Una vez terminada la calificación, la Comisión hará pública la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. Además elevará a órgano competente la propuesta de nombramiento.

## **6. Comisión de Valoración.**

**6.1** Se constituirá una Comisión de Valoración que procederá a valorar únicamente los méritos que consten alegados y acreditados documentalmente por las personas interesadas, y procederá a formular la correspondiente propuesta de relación ordenada de personas admitidas, con arreglo al baremo establecido.

**6.2** La Comisión de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas, y queda facultada para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse, no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las presentes bases.

**6.3** La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, que son personal funcionario o laboral fijo que cuentan con titulación igual o superior a la requerida para los puestos a convocar. :

Presidencia: Yolanda Pérez Díaz, funcionaria de este Ayuntamiento (suplente: Lourdes Aponte Montiel, funcionaria de este Ayuntamiento).

Secretaría: Celia Rodríguez Romero, funcionaria de este Ayuntamiento (suplente: José Miguel Huertas Hurtado, funcionario de este Ayuntamiento)

Vocales:

Guadalupe Rodríguez Melero, funcionaria de este Ayuntamiento (suplente: Antonio Corrales del Pino, funcionario de este Ayuntamiento de Cártama).

Patricia Chicón Sarria, funcionaria de este Ayuntamiento de Cártama (suplente: Sonia Porras Díaz, funcionaria de este Ayuntamiento).

Antonio Aranda García, funcionario de este Ayuntamiento (suplente: José María Serón Serrano, laboral fijo de este Ayuntamiento).

**6.4** La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica

**6.5** Quienes integran la Comisión de Valoración 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, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Comisión quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

**6.6** El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración 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 en las demás disposiciones vigentes.

**6.7** A los efectos de comunicaciones e incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en el propio Ayuntamiento, sito en Calle Rey Juan Carlos I, núm. 62, de Cártama (Málaga).

## **7. Constitución de bolsa de empleo.**

**7.1.** El listado con orden de puntuación obtenido servirá para la constitución de bolsa de empleo, para la correcta prestación del servicio en la Unidad de Orientación de Andalucía Orienta, por cada uno de los tipos de puestos de trabajo convocados, que podrá ser utilizada para atender 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 renuncias, bajas o ausencias en la Unidad de Orientación de Andalucía Orienta.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no generará derecho a contrato laboral temporal, sino una mera expectativa de contratación, según las necesidades del Ayuntamiento.

**7.2.** En el caso que surja la necesidad de cubrir puestos objeto de la convocatoria, será cubierta por las siguientes personas según el orden establecido, que aceptara la oferta realizada.

El llamamiento será a través de llamada telefónica y/o correo electrónico, realizando dos intentos en un plazo máximo de dos días.

**7.3.** Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

**7.4.** El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, pasará al último lugar de la lista, convocándose al siguiente. Se entenderá que existe justificación, al rechazo al llamamiento, cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado, estar en situación de enfermedad, en periodo de descanso por paternidad, maternidad, adopción, acogimiento, o mantener una relación laboral o funcionarial previa.

Se causará baja definitiva en la bolsa de trabajo cuando exista renuncia expresa a permanecer en la misma, la pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles, o la comprobación de que se han falseado, manipulado o alterado los documentos aportados junto a la solicitud.

## **8. Incidencia y recursos.**

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de este proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de anuncios (<http://cartama.sedelectronica.es>) y la web municipal ([www.cartama.es](http://www.cartama.es)).

Contra la convocatoria y estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.





### **9. Instrucciones a seguir en convocatorias de pruebas selectivas para el caso de aspirantes con síntomas, en cuarentena o contagiados por el virus COVID-19**

Las presentes instrucciones deberán aplicarse en todos los procesos selectivos de empleados públicos sujetos a relación funcional y laboral convocados por el Ayuntamiento de Cártama hasta que se determine el fin de la crisis sanitaria producida por la COVID-19, para el caso concreto de aspirantes que presenten síntomas, estén en cuarentena o contagiados por el virus COVID-19.

1. Previa acreditación de la circunstancia concurrente (aspirantes con síntomas, en cuarentena o contagiados por el virus COVID-19), se procederá a efectuar nueva convocatoria al aspirante o aspirantes afectados, otorgando un plazo prudencial a los efectos de habilitar una posible recuperación, levantamiento de la cuarentena o alta médica.

2. En función de las circunstancias del momento, el órgano técnico de selección realizará una ponderación de dichas circunstancias en relación a aspectos como el tipo de prueba a realizar (si es en acto único o por llamamiento individual), valorándose la situación concreta de la pandemia con mayores o menores casos o porcentajes en el ámbito territorial correspondiente, la aplicación de restricciones específicas por parte de las autoridades sanitarias o gubernativas o la afección a un número o porcentaje de aspirantes que pueda aconsejar la suspensión de las pruebas.

3. Para el caso de que los aspirantes se convoquen en una sola llamada para cada ejercicio, éstos perderán el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecencia en el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

Se entiende que concurre fuerza mayor en el ámbito de este proceso selectivo cuando las personas aspirantes hayan de permanecer en cuarentena domiciliaria como consecuencia directa de la COVID-19, sin que la opción de efectuar la prueba afectada en nueva convocatoria pueda interferir en el normal desarrollo del proceso selectivo, lo cual deberá ser objeto de valoración y ponderación por parte del órgano técnico de selección.

4. En ningún caso, las medidas adoptadas supondrán una alteración sustancial del desarrollo normal del proceso selectivo y, en cualquier caso, será necesaria una ponderación de la circunstancia concreta en cada caso por parte del órgano técnico de selección.”

.....

En Cártama a fecha de firma electrónica  
**LA CONCEJALA DELEGADA DE EMPLEO,**  
(Según Decreto 2020-4941, de fecha 17 de diciembre de 2020).  
Fdo.: Antonia Sánchez Macías.

