

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



**DON JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, Secretario General del Ayuntamiento de Olivares.

**CERTIFICO:** Que la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria, el día once de enero de dos mil diecisiete, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

**PUNTO QUINTO:** INICIO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 4 PUESTOS PARA EL SERVICIO ANDALUCÍA ORIENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

2.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO ANDALUCÍA ORIENTA.

Visto que con fecha 21 de diciembre de 2016 se publica en la Web del Servicio Andaluz de Empleo Resolución en virtud de la cual la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo en Sevilla aprueba la concesión de subvenciones en Régimen de concurrencia competitiva, relativa al Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción correspondiente a la convocatoria 2016.

Y que en los Anexos I y III de la mencionada resolución se concede a Este Ayuntamiento una ayuda de DOSCIENTOS SETEINTAY TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS CON DIECIOCHO CENTIMOS (273.472.18 euros). expediente nº SE/OCA/0010/2016 en la que se contempla la contratación de tres técnicos de orientación y un personal de apoyo administrativo para la puesta en marcha de una Unidad de Orientación Laboral.

Teniendo en cuenta que en el Artículo 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014. BOJA nº 193 de 2 de octubre 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, se establece el Perfil del personal Técnico y administrativo de las Unidades de Orientación.

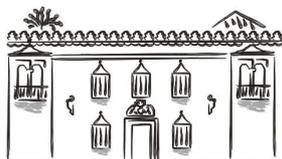
Que en el Artículo 8 de la orden mencionada en el punto tercero se establece el proceso de Validación del equipo técnico. Una vez realizada la selección con los requisitos establecidos en el Artículo 7 de la Orden, y con carácter previo a la incorporación del personal, el Ayuntamiento de Olivares debe remitir 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 de Sevilla para su visto bueno y validación.

Y visto que en el Anexo III de la resolución de 21 de diciembre se establece como fecha de inicio del programa el 27/12/2016 así como el número de horas de atención directa al demandante fijada en 6.900 para un periodo de veinticuatro meses. Por lo que es aconsejable optar por una gestión y tramitación en el menor plazo posible y de esta manera poder comenzar la atención directa al demandante de empleo lo antes posible y alcanzar los objetivos establecidos en la Resolución de concesión. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, prevé la posibilidad de que la administración establezca una tramitación de urgencia de los procedimientos administrativos establecidos, cuando razones de interés público así lo aconsejen. Esta posibilidad viene recogida en el artículo 33 de la citada Ley, y en virtud de ella, se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	QTCur+JhNAD3s7tCtq47KA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Isidoro Ramos Garcia Juan Jose Rodriguez Sanchez	Firmado	11/01/2017 13:41:23 11/01/2017 13:31:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/7
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Por todo lo anteriormente expuesto la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar el inicio del proceso de selección para la provisión de un puesto de personal de apoyo administrativo, que se ajuste a los requisitos y siguiendo el procedimiento de validación establecido en la Orden de 26 de septiembre de 2014.

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases para el proceso de Selección de un puesto de trabajo de carácter temporal de Personal de apoyo administrativo para la Unidad de Orientación, que transcritas literalmente dicen:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UN PUESTO DE CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO ANDALUCIA ORIENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES:**

**PRIMERA.-OBJETO**

*Se convoca un concurso de méritos para cubrir una plaza de personal de apoyo administrativo, cuyo destino será la prestación de servicios en la Unidad de Orientación Laboral de la red Andalucía Orienta concedida a este Ayuntamiento. Expediente número SE/OCA/0010/2016, en virtud de la Resolución de 21 de diciembre de 2016 de la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo en Sevilla.*

**SEGUNDA.- ÁMBITO LEGAL.**

*El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:*

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LRBRL.*
- *Ley 7/2007, de 12 de Abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público EBEP.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local TRRL.*
- *Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*
- *RD Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre*
- *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*

**TERCERA.-VIGENCIA.**

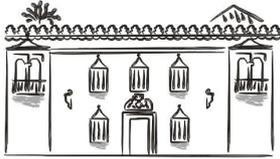
*El periodo de contratación del personal de apoyo administrativo de la Unidad de Orientación será el establecido en el Anexo III de la Resolución de 21 de diciembre de 2016 la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo en Sevilla, en el que se fija como fecha de finalización el 26 de diciembre de 2018.*

**CUARTA.-SOLICITUDES.**

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	QTCur+JhNAD3s7tCtq47KA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia Juan Jose Rodriguez Sanchez	Firmado	11/01/2017 13:41:23 11/01/2017 13:31:51
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



*Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Olivares, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de las Presentes Bases en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.*

*Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el Currículum Vitae, debiéndose acreditar los requisitos y méritos alegados para la fase de selección. A estos efectos se admitirá copia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.*

*Para justificar los requisitos y méritos alegados junto con las solicitudes se acompañará la siguiente documentación.*

- *Fotocopia DNI, N.I.E. o pasaporte y, en su caso, permiso de trabajo y residencia.*
- *Fotocopia del título oficial o documentación que acredite haber satisfecho los derechos para su expedición.*
- *Currículum Vitae actualizado.*
- *Informe de Vida Laboral actualizado.*
- *Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con la plaza objeto de la presente convocatoria y que se vayan a valorar según el baremo establecido en las presentes bases. La experiencia laboral se acreditará mediante contratos laborales y sus prórrogas, si las hubiere y la formación complementaria mediante los certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique las horas, las materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida. No se valorará los cursos en los que no se especifique el número de horas impartidas o los que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar o los méritos a baremar.*

#### **QUINTA.-REQUISITOS DE ACCESO.**

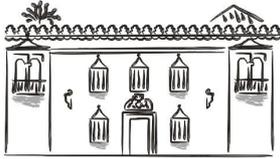
*Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:*

- 1. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.*
- 2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).*
- 3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias de puesto al que se opta.*
- 4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.*
- 5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la*

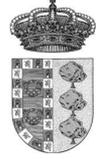
N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	QTCur+JhNAD3s7tCtq47KA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	11/01/2017 13:41:23
	Juan Jose Rodriguez Sanchez	Firmado	11/01/2017 13:31:51
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
legislación vigente.



6. Estar en posesión de los requisitos exigidos en la Orden de 26 de septiembre de 2014. BOJA nº 193 de 2 de octubre de 2014, por la que se desarrollan los programas de Orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados en el Decreto 85/2003 de 1 de abril, así como en la Resolución de 21 de diciembre de 2016 de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Sevilla.

Específicamente estos requisitos para el **personal de apoyo administrativo** son:

A) Titulación Requerida: Formación Profesional de segundo grado administrativo o Grado Superior Administrativo.

B) Experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas

### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento selectivo constará de dos fases, la primera de carácter eliminatorio:

**Primera Fase:** Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los aspirantes conforme al baremo establecido en las presentes bases. En esta fase se podrá obtener un máximo de 14 sobre 20 puntos. Sólo se valorará los méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las presentes bases.

Finalizada la primera fase, serán citadas para la entrevista personal aquellas personas aspirantes que teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la primera fase, cuenten matemáticamente con opciones para ser seleccionada para el puesto.

**Segunda Fase:** Consistirá en la realización de una entrevista personal con el Tribunal Calificador para asegurarse de la capacidad técnica de lo/as aspirantes. En dicha entrevista se valorará el conocimiento de las funciones y tareas a realizar por el/a Técnico/a, el conocimiento sobre normativa, objetivos, gestión, etc. del manejo de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo, la realidad económica y social del ámbito territorial de actuación de la unidad de Orientación y cualquier otro aspecto relacionado con la Orientación laboral. Esta fase tendrá una valoración máxima de 6 puntos.

### **PROCEDIMIENTO RELATIVO A UN PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**

Se aplicarán los siguientes criterios de baremación para el personal de apoyo administrativo:

A) Experiencia Profesional en los últimos 4 años, período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Máximo 10 puntos.

0,40 puntos por mes completo trabajado en un Servicio de la Red Andalucía Orienta, perteneciente a una administración pública.

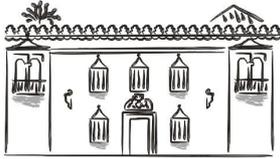
0,20 puntos por mes completo trabajado como auxiliar administrativo fuera de Servicio Andalucía Orienta, en administración pública o privada.

B) Formación no reglada relacionada directamente con el puesto de auxiliar administrativo, manejo de programas y aplicaciones informáticas y atención al cliente. No se valorarán cursos

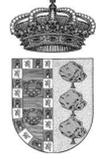
N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	QTCur+JhNAD3s7tCtq47KA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	11/01/2017 13:41:23
	Juan Jose Rodriguez Sanchez	Firmado	11/01/2017 13:31:51
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
anteriores al año 2005.



Máximo 4 puntos

- \* De 30 a 50 horas, 0,35 puntos por curso.
- \* De 51 a 70 horas, 0,45 puntos por curso.
- \* De 71 a 100 horas, 0,55 puntos por curso.
- \* De 101 a 150 horas, 0,75 puntos por curso.
- \* Más de 150 horas, 1 puntos por curso.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso.

D) Entrevista. Se realizará una entrevista personal por el Tribunal Calificador constituido al efecto, pudiendo ser valorada con una puntuación de 1 a 6 puntos en base a unos criterios de cualificación previamente establecidos por el propio Tribunal y que se harán constar en el Acta de valoración.

En caso de igualdad de puntos entre los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate por el siguiente orden:

- 1º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º Mayor puntuación en apartado de entrevista personal.
- 3º Mayor puntuación en el apartado de formación no reglada.

#### **SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario/a o personal laboral fijo y suplente.  
Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.  
2 Vocales: Funcionarios/as o personal laboral fijo y suplentes.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo caso de empate el voto de calidad del presidente del 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.

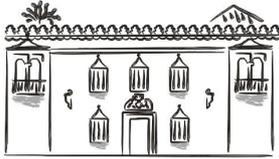
Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	QTCur+JhNAD3s7tCtq47KA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia Juan Jose Rodriguez Sanchez	Firmado	11/01/2017 13:41:23 11/01/2017 13:31:51
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

*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.*



### **OCTAVA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

*Una vez baremados los méritos de las personas candidatas y realizada la entrevista personal, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía, la lista del orden de calificación provisional determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso; siendo esta Alcaldía quien dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter Provisional y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página WEB.*

*En esta primera lista provisional aparecerán por orden de prelación las personas aspirantes que han sido admitidas, así como las que han quedado excluidas del proceso de selección por los motivos previamente establecidos en las presentes bases.*

*Una vez publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación para la presentación de reclamaciones.*

*Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página WEB.*

*En el supuesto de que haya que suplir la baja de un/a técnico/a ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la baremación.*

*No se valoraran aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de presentación de solicitudes y/o en el plazo de alegaciones establecido conforme a las citadas bases.*

### **NOVENA.-**

*Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, del Sector Público.*

---

## **ANEXO I**

### **SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL TEMPORAL UNIDAD ANDALUCÍA ORIENTA**

**D./D<sup>a</sup>:**

**DNI:**

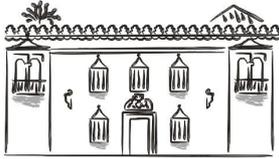
**DOMICILIO:**

**TELÉFONOS DE CONTACTO:**

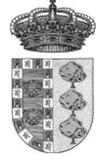
N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	QTCur+JhNAD3s7tCtq47KA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	11/01/2017 13:41:23
	Juan Jose Rodriguez Sanchez	Firmado	11/01/2017 13:31:51
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
**EMAIL:**



**PUESTO AL QUE OPTA:**

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

- *Fotocopia del D.N.I.*
- *Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.*
- *Fotocopia de Contratos de Trabajo y vida laboral actualizada.*
- *Fotocopia de Méritos alegados relacionados con el puesto.*
- *Curriculum Vitae.*

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- *Que tengo conocimiento de la convocatoria de personal temporal para la unidad Andalucía Orienta del Ayuntamiento de Olivares*
- *Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria y que la documentación aportada es fiel copia de la original.*

**SOLICITA:**

*Ser admitido/a en el proceso selectivo correspondiente, en Olivares, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.*

*Firma del interesado/a*

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**

**TERCERO.-** Dar publicidad a la presente Resolución en el Tablón Municipal de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Olivares, para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a las partes interesadas para su conocimiento y efectos.

Y, para que conste y surta sus efectos, se expide el presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Olivares, a once de enero de dos mil diecisiete.

Vº Bº  
El Alcalde,  
Fdo.: Isidoro Ramos García.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804  
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	QTCur+JhNAD3s7tCtq47KA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	11/01/2017 13:41:23
	Juan Jose Rodriguez Sanchez	Firmado	11/01/2017 13:31:51
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos</a>		

