

**BASES PARA LA CONTRATACION LABORAL DE UN/A ORIENTADOR/A  
PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DEL AULA  
MENTOR.**

**PRIMERA.-Objeto de la convocatoria.**

Se convoca por Resolución de PRESIDENCIA Concurso-Oposición para la cobertura de UN PUESTO DE ORIENTADOR/A PROFESIONAL para la Unidad de Orientación Profesional en el ámbito territorial de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, de conformidad con lo establecido en la ***Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se convocan ayudas para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.***

Se constituirá una bolsa de trabajo compuesta por los/as aspirantes no seleccionados/as, ordenados/as según la puntuación obtenida en el proceso.

**SEGUNDA.- Categoría, retribución, jornada de trabajo y duración del contrato.**

La categoría del personal seleccionado será la de **Técnico/a Orientador/a Profesional** y su contratación se regulará por el RD 32/02021 de 28 de Diciembre de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la estabilidad en el empleo y la Transformación del mercado de trabajo.

El tipo de contrato será de **duración determinada** desde 1 de marzo de 2023 a 30 de noviembre de 2023, con una jornada de 37,5 horas semanales, en horario de mañana y tarde.

Al personal seleccionado le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**FUNCIONES:**

Las Unidades de Orientación Profesional (UOP) realizarán las siguientes actuaciones:

- A. Actuaciones relacionadas con la difusión, captación y apoyo al registro en el procedimiento de acreditación de competencias:
- Identificación de personas potencialmente interesadas en la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.
  - Difusión entre ocupados y desempleados de la zona.
  - Acompañamiento en el proceso de registro en el procedimiento de acreditación de competencias, así como ayuda en la cumplimentación de la documentación a presentar junto con las solicitudes y en la elaboración del currículum. (Un mínimo de 350 personas durante el periodo de contratación).

- Asesoramiento sobre el uso de los instrumentos de apoyo que permiten preparar la fase de evaluación del procedimiento de acreditación de competencias.
  - Identificar y asesorar a la ciudadanía sobre las acciones de formación disponibles, una vez finalizado el procedimiento de acreditación de competencias.
- B. Actuaciones relacionadas con información y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación:
- Informar sobre oportunidades formativas vinculadas al sistema de formación profesional, y otras acciones formativas de interés para la ciudadanía.

### **TERCERA.- Condiciones de los/as aspirantes.**

Para tomar parte en este proceso será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre. De igual manera podrán tomar parte los extranjeros de acuerdo con lo dispuesto en el art. 102 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, siempre y cuando posean las autorizaciones precisas para su estancia y trabajo en España.
- Estar en posesión del título de Licenciatura o grado.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Los/as nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
- Estar en situación de demandante o de mejora de empleo en el momento de su contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se atenderá a lo dispuesto en la Ley 56/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado negativo por Delitos de Naturaleza Sexual del Registro Central de Delincuentes Sexuales o justificante de su solicitud.

### **CUARTA.- Instancias y admisión.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo figura en el **Anexo I** de estas bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de ésta en horas de oficina de lunes a viernes de

9.00 a 14.00 h sito Avda. Adolfo Suarez s/n 10186 Torre de Santa María. También podrán presentarse a través de la sede electrónica de la Mancomunidad cuyo enlace puede encontrarse en la web [www.mancomunidadsierrademontanchez.es](http://www.mancomunidadsierrademontanchez.es), tramitando la instancia general que se encuentra en la misma y cargando la documentación exigida en el párrafo siguiente. Asimismo, podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el solicitante deberá adelantar la presentación de la solicitud mediante mail a [mancomunidad@mancomunidadsierrademontanchez.es](mailto:mancomunidad@mancomunidadsierrademontanchez.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el portal de la Junta de Extremadura, <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/>, y en la página web <http://www.mancomunidadsierrademontanchez.es>

En el caso de finalizar el plazo en sábado, domingo o festivo, la finalización del plazo se trasladará al día hábil siguiente.

A la instancia se acompañarán fotocopias de los siguientes documentos, (sin grapas, clip, ni encuadernación):

- Documento Nacional de Identidad.
- Tarjeta de demanda o mejora de empleo.
- Título/s exigido/s en la base tercera, punto segundo.
- Anexo II

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad concediéndose un plazo de dos días hábiles contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

A continuación se procederá a hacer pública la fecha, hora y lugar de la fase de oposición en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador estará integrado por 1 presidente/a, 1 secretario/a y 3 vocales, podrán asistir como observadores, un/a representante designado por cada uno de los sindicatos con representación en la Mancomunidad.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, debiendo poseer los/as vocales titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estimen pertinentes, limitándose éstos a prestar asesoramiento en las tareas de valoración de méritos.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público), notificándolo a la autoridad convocante.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria.

#### **SEXTA.- Procedimiento de selección.**

El proceso de selección se desarrollará a través de las fases siguientes:

##### **A. FASE OPOSICIÓN. MAXIMO 10 PUNTOS**

###### **a. DEFENSA PROYECTO: Se valorará de 0 a 5 puntos.**

Esta fase consistirá en la defensa de una memoria – proyecto de trabajo para el servicio, ante el cual el Tribunal podrá formular preguntas o cuestiones sobre el mismo o el puesto a desempeñar.

La memoria deberá contemplar como mínimo los siguientes puntos:

- Título.
- Análisis y diagnóstico de la realidad formativa de la Mancomunidad.
- Objetivos.
- Propuestas de actividades y mejoras para el proyecto.

El proyecto tendrá un tamaño no superior a 10 páginas, a una sola cara, letra en arial, tamaño 12 e interlineado 1,5.

La defensa – exposición tendrá una duración máxima de 15 minutos por aspirante.

b. **ENTREVISTA PERSONAL**. Se valorará de 0 a 5 puntos.

Para optar a la siguiente fase de valoración de méritos será imprescindible haber obtenido en la fase de oposición al menos 5 puntos.

Desarrollada la fase de oposición se publicará el listado de los/as candidatos/as con sus puntuaciones y aquellos/as que la hayan superado, con al menos 5 puntos, deberán presentar la siguiente documentación para la fase de concurso en un plazo de **dos días hábiles** desde la publicación del listado de aprobados:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. En caso de no disponer de este documento en el momento del fin del plazo de presentación, se permitirá su aportación hasta el día de celebración de las pruebas inclusive.
- Certificado negativo por Delitos de Naturaleza Sexual del Registro Central de Delincuentes Sexuales o justificante de su solicitud.

**B. FASE DE CONCURSO: (MÁXIMO 5 PUNTOS)**

a. **TITULACIÓN ACADEMICA (máximo 1 punto)**

- i. Por cada título de nivel superior al exigido en la convocatoria como requisito, o máster relacionado con el puesto de trabajo: 1 Punto.

b. **CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 1,5 puntos)**

- i. Por asistencia y/o impartición de cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado:
- De 20 a 50 horas 0,05 puntos
  - De 51 a 100 horas 0,15 puntos
  - De más de 101 horas 0,25 puntos

A estos efectos la duración de los cursos deberá ser acreditada por los/as solicitantes, mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificación de asistencia que le hubiere sido expedida, no asignándose puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada. El Tribunal será competente para determinar si los cursos acreditados tienen relación o no con las funciones del puesto de trabajo.

**3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2,5 puntos).**

- a. Por haber prestado servicio como funcionario, laboral, contratado o asistencia técnica en la Administración Central, Local, Autonómica o Corporación de derecho público, desempeñando funciones como Orientador/a Profesional o Laboral: **0,10 puntos** por cada mes COMPLETO.
- b. Por haber prestado servicio como Orientador/a Profesional o laboral en otras entidades: **0,05 puntos** por cada mes COMPLETO.

**Acreditación de méritos de la fase de concurso:** Los servicios prestados se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, contrato de trabajo y/o certificado expedido por la Administración o Empresa en que se hubieran prestado.

#### **SÉPTIMA.- Relación de aprobados/as y presentación de documentos**

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se determinará el orden de clasificación definitiva, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad, anuncio en que aparezca el resultado con expresión del nombre y apellidos del aspirante que mayor puntuación hayan obtenido y que por consiguiente se proponen para nombramiento como Orientador/a Profesional, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Mancomunidad como órgano competente de ésta.

El/la aspirante propuesto/a viene obligado/a a presentar en la Secretaría de la Mancomunidad, dentro del plazo de **cinco días naturales** siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos que para tomar parte en estas pruebas se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el o la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en la pruebas. En este caso, la Presidencia efectuará nombramiento a favor del aspirante que siga en el orden de clasificación final al propuesto.

#### **OCTAVA.- Formalización del contrato.**

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del correspondiente contrato, con sujeción a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores), y en el R.D. 2720/98 de 28 de diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de tres meses.

#### **NOVENA.- Incidencias.**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

En Torre de Santa María, a 7 de febrero de 2023

**EL PRESIDENTE,**

**FDO. Juan Rodriguez Bote**