

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ADRA, PARA LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL REGULADOS POR EL DECRETO 85/2003, DE 1 DE ABRIL, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROGRAMAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, DESARROLLADOS MEDIANTE LA ORDEN DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014.**

#### **NORMATIVA APLICABLE.**

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y en lo no establecido en las mismas por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. También serán de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, así como la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, en lo que criterios de selección se refiere y cualquier otra disposición aplicable.

Las Bases vinculan al Ayuntamiento de Adra, a la Comisión de Valoración de Méritos que ha de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en este proceso de selección.

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

1.1- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso oposición, de tres plazas de Técnico de Orientación Profesional para la Ejecución del Programa Andalucía Orienta, convocatoria 2015-2016, del Excmo. Ayuntamiento de Adra, mediante contrato de obra o servicio determinado, cuya duración estará vinculada al cumplimiento de los objetivos determinados para la Unidad de Orientación Profesional Andalucía Orienta del Excmo. Ayuntamiento de Adra, según establece la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción, regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril; y dotadas de las retribuciones que le correspondan de acuerdo con la subvención otorgada por el SAE de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, en régimen de concurrencia competitiva relativa a los programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria 2015, con el número de expediente AL/OCA/0015/2015.



## SEGUNDA.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES.

2.1.- Los contratos serán en régimen laboral, se regirán por la legislación vigente y en cuanto a las condiciones de trabajo, por lo dispuesto en la normativa aplicable.

2.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, el personal técnico que compondrá la Unidad de Orientación realizará y gestionará las acciones de los programas de Itinerarios Personalizados de Inserción, Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción determinados desde la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.

## TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Poscer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

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 al empleo público.

e. Contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario y cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia contenidos en el art. 7.1. Perfil de personal técnico y administrativo de las Unidades de Orientación de la Orden de 26 de septiembre de 2014.

3.2.- Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo hasta la contratación.

3.3.- Asimismo, para participar en esta convocatoria se establecen unos derechos de examen por importe de 18,03.-€ para la titulación del grupo A1, o bien 12,02.-€ para la titulación del grupo A2, según se establece en la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen en las convocatorias de selección de personal". El pago de la tasa se realizará a través de alguno de las dos formas que a continuación se describe:



1.- A través de ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento en la entidad CAJAMAR, con nº de cuenta ES10 3058 0001 9627 3200 0029.

2.- Mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Adra, situada en la primera planta del edificio del Ayuntamiento ubicado en la Plaza Puerta del Mar nº 3.

En todos los casos deberá hacerse constar en el documento de pago de la tasa, el nombre y los apellidos del aspirante, así como el nombre de la prueba selectiva a la que opta. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, habrán de solicitarlo en el modelo de instancia conforme al Anexo II de estas Bases, que les será facilitado al efecto en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Adra y en la página web del mismo ([www.adra.es](http://www.adra.es)).

A dicha instancia, el peticionario deberá acompañar original o copia que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado e) de la Base Tercera, así como los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

4.2.- Documentos que deben presentarse:

- Fotocopia del D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de lo exigido en la Base Tercera, letra e).
- Copia de la vida laboral actualizada.
- Documentos justificativos de los méritos que se presentan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc).
- Original del justificante del pago de la tasa establecida en la Base Tercera como derecho a examen.

4.3.- Lugar de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adra.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme al referido precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. Además, deberán de enviar su solicitud de admisión por FAX, al número 950403000, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.



4.4.- Plazo de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el plazo de tres días, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web municipal, así como en algún medio de comunicación. Si el último día finaliza en sábado, domingo o festivo se prorrogará al día siguiente hábil.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

5.2.- En caso de que se hubiesen presentado reclamaciones o subsanaciones, serán previamente informadas por la Comisión de Valoración de Méritos, y aceptadas o rechazadas en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Si no se hubiesen presentado reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada a definitiva. A la referida Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### SEXTA.- ORGANO DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal de Selección será la Comisión de Valoración de Méritos, que para la selección de estas plazas, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente.- Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Vocales: Tres miembros de personal del Ayuntamiento de Adra pertenecientes a la categoría laboral del Grupo A1, así como tres suplentes de idéntica categoría.

Secretario.- Técnico de Administración General del Área de Secretaria.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, menos el Secretario que solo cuenta con voz. Para celebrar sesión deberán estar presentes al menos dos vocales y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

La Comisión de Valoración de Méritos quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y para decidir en lo no contemplado en las mismas.

6.2.- Abstención y Recusación: Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la



LRJAP y PAC, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada LRJAP y PAC.

6.3.- La Comisión de Valoración de Méritos no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo compone, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

6.4.- La composición de la Comisión, nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se publicará junto a la exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

#### SEPTIMA.- FASE DE MÉRITOS:

El proceso de selección está integrado por una fase de oposición y otra de concurso. La puntuación final vendrá determinada por los puntos obtenidos en las dos fases del proceso. La valoración se efectuará hasta centésimas, desechando el resto que se produzcan. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si el empate continua se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor número de días de servicio en la Administración Local en plaza de igual o similar naturaleza.
- Mayor número de días de servicio en la Administración Pública distinta de Local en plazo de igual o similar naturaleza.

**Fase de oposición** (Máximo 50 puntos): Consistirá en la realización de una prueba tipo test que contendrá 50 preguntas con tres respuestas alternativas cada una, siendo una o varias de ellas correcta, y que versarán sobre las materias contenidas en el Anexo I. Cada respuesta correcta tendrá valor de 1 punto. La duración del examen será de una hora.

Esta fase de oposición será eliminatoria y para pasar a la de concurso será necesario haber obtenido un mínimo de veinte y cinco puntos en esta fase. La valoración del test responderá a la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 1 \left( \text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{3} \right)$$

Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos de la fase de méritos quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y reconocidos por la Comisión.



Una vez corregido el examen, se hará público el resultado del mismo, concediendo un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones ante la Comisión.

Tras la resolución de las mismas, se expondrán públicamente las valoraciones definitivas de la fase de oposición. En caso de no presentarse reclamaciones, las valoraciones provisionales pasarán a ser definitivas.

**Fase de concurso (Máximo de 50 puntos):** El Baremo que se seguirá será el siguiente:

1. Formación: por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 25 puntos, en la forma siguiente:

DURACIÓN (Horas)	CON APROVECHAMIENTO		ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
Hasta 20 horas	2	1	1,52	0,076
De 21 a 40 horas	3	1,5	2,28	1,14
De 41 a 100 horas	4	2	3,04	1,52
De 101 a 200 horas	6	3	4,56	2,28
De 201 a 300 horas	8	4	6,08	3,04
Más de 300 horas	12	8	7	4

Cuando los documentos aportados no determinen el número de horas de la acción formativa, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán la consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la Comisión, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

## 2. Experiencia:

2.1.- Se valorará por 25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Red Andalucía Orienta: 0,30 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otros Programas de Empleo distintos a Andalucía Orienta como técnico: 0,25 puntos/mes.
- Por cada mes completo prestados en la Administración Pública en general, como técnico: 0,15 puntos/mes-



- Por cada mes completo prestados como técnico (A1/A2) en cualquier otra entidad privada: 0,10 puntos/mes.

2.2.- En los criterios anteriormente expuestos, no se valorarán los méritos que previamente que hayan sido computados, puntuando siempre el más favorable para el aspirante.

### 3. Justificación de los méritos alegados

#### 3.1.- Titulación académica:

Se presentará copia compulsada del título o resguardo de haber abonado los derechos de expedición.

#### 3.2.- Méritos profesionales (Experiencia):

La experiencia profesional se justificará presentando certificación, en original o fotocopia compulsada, expedida por la Administración competente o documento justificativo de la Vida Laboral.

#### 3.3.- Cursos de formación:

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación, habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por el organismo correspondiente o por la Administración Pública competente y organizadora del mismo, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar, relacionadas en el art. 4 de la Orden de 26 de septiembre de 2014.

### **OCTAVA.- PROPUESTA DEL ORGANISMO DE SELECCIÓN:**

Concluida la baremación, el Tribunal publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web municipal la relación de aspirantes con la puntuación obtenida. Se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de las reclamaciones o alegaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, si se produjera la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados, o éste no tomara posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.



Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad de documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente la Comisión para la propuesta. Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto por la Comisión, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las presentes bases, se llevará a cabo la contratación.

Una vez que el aspirante hubiese tomado posesión, si se produjera el cese, la Comisión podrá considerar al siguiente de la lista.

En el caso de haberse producido la contratación efectiva de la persona seleccionada y se produzca una baja o una vacante por cualquier causa, la Comisión podrá considerar al siguiente de la lista.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación y, por tanto, hayan sido propuestos por la Comisión, presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Adra, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente en el que se haga pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta la Comisión, según lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública 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 al empleo público.

- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación referida, no reuniera los requisitos exigidos, o del examen de la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de





la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En el supuesto anterior, la Comisión de Valoración queda facultada para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **DECIMA.-CONTRATACIÓN.**

Concluido el proceso selectivo, en virtud a lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, con carácter previo a la incorporación del personal, se remitirá el expediente de los aspirantes propuestos por la Comisión que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo a la Dirección Provincial de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo de Almería, para su visto bueno y validación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Una vez realizada dicha validación serán contratados por el Excmo. Ayuntamiento de Adra, como personal laboral temporal por el plazo establecido en la convocatoria.

#### **UNDÉCIMA.- RECURSOS:**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **DUODÉCIMA.- PUBLICIDAD:**

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web municipal.

En Adra, a 1 de diciembre de 2015.

EL CONCEJAL DELEGADO DE LAS AREAS DE EMPLEO Y RRHH



Edo. Jesus Rivera Sánchez

## ANEXO I: TEMARIO

1. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. El Servicio Público de Empleo Estatal. Normativa de referencia.
2. El servicio público de empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Ley 4/2002, de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo. Estatutos del SAF.
3. Formación Profesional. La Formación Profesional Ocupacional. Programa Nacional de Formación Profesional.
4. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional: Finalidad, funciones, principios básicos, instrumentos y acciones. Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales: Funciones y estructura. Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Títulos y Certificados de Profesionalidad. Instituto Andaluz de Cualificaciones: Funciones y Estructura.
5. Políticas Activas de Empleo: Concepto. El enfoque preventivo de las políticas activas de empleo. Clasificación. Colectivos prioritarios. La coordinación entre políticas activas y la protección económica frente al desempleo.
6. Programas de Empleo implementados en Andalucía desde el año 2003. Especial referencia a los programas que desarrollan los ayuntamientos. Recursos Locales implementados en Adra en materia de Empleo.
7. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.
8. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo. Concepto de itinerario. Destinatario. Fases.
9. Programas de Inserción. Actuaciones en el ámbito de la orientación y la Inserción según la Orden de 26 de septiembre de 2014, por lo 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.
10. Igualdad de Género. Legislación andaluza y estatal de referencia.



## INSTANCIA- ANEXO II

### DATOS PERSONALES:

REGISTRO DE ENTRADA:

	Nombre	1er Apellido	2º Apellido	
	Domicilio	Número	Piso	Puerta
	Localidad	Teléfono		
	N.I.F. o D.N.I.	SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE TRES TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANDALUCIA ORIENTA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2015-2016.		

### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo convocado para cubrir tres plazas de Técnicos de orientación, en régimen laboral, la ejecución del Programa de Andalucía Orienta correspondiente a la convocatoria 2015-2016, DECLARA:

**PRIMERO:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancia.

**SEGUNDO:** Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Fotocopia del D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de lo exigido en la Base Tercera, letra c).
- Copia de la vida laboral actualizada
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc.).
- Original del justificante del pago de la tasa establecida en la Base Tercera como derecho a examen.

Por todo ello,

### SOLICITO

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En Adra, a .....de.....de 2015.

El/La Solicitante,

Fdo.:.....



## ANUNCIO PUBLICACIÓN

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigido al Sr. Alcalde-Presidente que se adjunta como Anexo II en las presentes Bases y que será facilitado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Adra (Plaza Puerta del Mar nº 3) y en la página web del mismo ([www.adra.es](http://www.adra.es))

A estos efectos, acompañarán a dicho modelo de instancia, original o copia que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado c) de la Base Tercera, así como los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso. En todo caso, los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia del D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Copia de la vida laboral actualizada
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc.).
- Original del justificante del pago de la tasa establecida en la Base Tercera como derecho a examen.

Se establece un plazo de tres días para presentar Solicitudes desde el día siguiente a la publicación de estas bases, es decir desde el día 2 al 4 de diciembre de 2015, ambos días inclusive.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes que presenten su solicitud de admisión a través de Oficina de Correos, deberán enviarlas, además, por FAX al número 950403000, con objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

En Adra, a 1 de diciembre de 2015.



Fdo. Jesús Rivera Sánchez  
Concejal Delegado de las áreas de Empleo y RRIIII.