

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/602** *Bases de convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de Técnicos para el programa de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, para nombramientos de funcionarios/as interinos en el Patronato de Promoción y Desarrollo de Bailén (Jaén).*

#### **Edicto**

La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén), doña María Torres Tejada.

#### **Hace saber:**

Que con fecha 10 de febrero de 2022 ha tenido a bien dictar el siguiente:

#### “DECRETO

Existiendo la necesidad de creación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de técnicos para el programa de orientación profesional y acompañamiento a la inserción (Red Andalucía Orienta), para el nombramiento como funcionario/as interinos por razones de necesidad y urgencia que pudieran producirse, esta Concejalía resuelve:

*Primero.-* Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

*Segundo.-* Publicar la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bailén.

#### **BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICOS PARA EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS EN EL PATRONATO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE BAILÉN (JAÉN)**

#### *Primera.- Objeto de la Convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para el nombramiento como funcionario/as interinos en la categoría de Técnico, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción mediante Concurso-Oposición, para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, Andalucía Orienta.

*Segunda.- Publicidad*

La convocatoria de la presente Bolsa de Empleo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de anuncios oficial como, a efectos informativos, en la página Web institucional: [www.ayto-bailen.com](http://www.ayto-bailen.com) garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad y publicidad.

*Tercera.- Condiciones y Requisitos que han de Reunir los Aspirantes*

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, 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 personal laboral, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior
- g) Titulaciones Académicas, Perfiles y Requisitos específicos: los recogidos en la Orden reguladora de 26 de septiembre de 2014 (BOJA núm. 193, de 2 de octubre de 2014), a saber:

“Perfil del personal técnico y administrativo de las Unidades de Orientación. El personal técnico de las Unidades de Orientación que, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

Perfiles Titulación Formación Experiencia:

Perfil 1: Titulación Preferente:

Formación: 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.

Experiencia: 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

Perfil 2: Titulación Preferente:

Formación: 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.

Experiencia: 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

Perfil 3: Titulación Preferente:

Formación: 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.

Experiencia: No se requiere.

Perfil 4: Titulación Otras:

Formación: 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.

Experiencia: 12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

Perfil 5: Titulación Otras:

Formación: 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.

Experiencia: 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

A estos efectos se considerará:

1. 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.

2. Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. No obstante, para el personal técnico que desarrolle acciones específicas de Acompañamiento a la Inserción, la titulación mínima exigida será de Formación Profesional, en Grado Superior, específica en Integración Social, o similar.

*Cuarta.- Solicitud y Documentación a Presentar*

4.1.- Solicitudes

Los aspirantes que deseen tomar parte en la bolsa, deberán presentar solicitud ajustada al modelo que se facilitará en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, sita en la planta baja de la Casa Consistorial, o descargarse en la página web municipal: [www.ayto-bailen.com](http://www.ayto-bailen.com) y se dirigirán al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Fomento, Promoción y Desarrollo de Bailén, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la Sede electrónica del mismo, o en las oficinas y registros indicados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Documentación a presentar.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad en vigor.
- Curriculum vitae.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).
- Fotocopia de la titulación académica, perfiles y requisitos específicos exigidos.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:
  - i. Para los méritos profesionales: Contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

ii. Para la formación: Títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas y talleres donde se especifique número de horas y/o días de la formación recibida y contenido.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de selección.

Tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

#### 4.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos establecidos en el Baremo de la convocatoria, comenzará el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. El plazo será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación en el BOP.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

#### *Quinta.- Tribunal de Selección*

El Tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía y estará formada por funcionarios de carrera del mismo nivel de titulación o superior que el exigido a los candidatos; estará constituida por 3 vocales, un presidente/a y el secretario/a de la Corporación o empleado público en quien delegue, que actuará como secretario del Tribunal, que tendrá voz y voto. El Tribunal de selección tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar la lista provisional de admitidos y excluidos. Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Preparar las pruebas y calificarlas así como baremar la documentación presentada por los aspirantes, elaborar la lista provisional por orden de puntuación. Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar las listas definitivas por orden de puntuación.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

#### *Sexta.- Admisión de Candidatos*

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional

de la lista de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, y en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de las mismas en el Tablón, para presentar alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva, que se harán pública en los lugares antes indicados.

#### *Séptima.- Procedimiento de Valoración*

El proceso selectivo constará de una fase de oposición eliminatoria, y una fase de concurso.

7.1 Fase de oposición. Realización de una prueba teórica, de tipo test, relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto; esta prueba consistirá en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias especificadas en el temario del Anexo I de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 40 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 1, las incorrectas, las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora. Para superar el ejercicio será necesaria la obtención de, al menos, 20 puntos.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 7.2 Fase de concurso: Valoración de Méritos.

Se procederá a la valoración de los méritos y documentación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición aportada por las mismas conforme a los criterios que a continuación se exponen.

En todo caso se deberá tener en cuenta que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación aportada por cada uno.

7.2.1 Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como Técnicos/as en Orientación Laboral; no se tendrá en cuenta la exigida para participar en el proceso selectivo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 15 puntos.

a) Por cada mes completo, de servicios prestados en la Red Andalucía Orienta. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en administración pública. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en empresa pública o privada. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración: 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

d) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido por cuenta propia, en el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los periodos, fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración: 0,05 puntos.

La experiencia profesional de los trabajadores laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

7.2.2 Formación: Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, no se tendrán en cuenta la exigida para participar en el proceso selectivo. Se acreditará mediante fotocopia de los títulos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

a) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la Titulación, organizados por Administraciones Públicas, incluyéndose entre ellos los impartidos por la Formación Tripartita y aquellos cursos homologados por la Junta de Andalucía, sobre materias directamente relacionadas con el puesto, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,1 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,3 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,5 puntos.

- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,7 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,25 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos.

b) Por Cursos, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, sobre materias directamente relacionadas con el puesto, se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,15 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,25 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,35 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,85 puntos.

c) Formación reglada:

- 1) Por la concurrencia de varias titulaciones preferentes: 1 punto/titulación adicional.
- 2) Por Doctorado relacionado con alguna de las titulaciones preferentes: 2 puntos.
- 3) Por postgrados (másters/expertos) relacionado con alguna de las titulaciones preferentes o materias transversales: 1 puntos

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

*Séptima.- Puntuación total.*

Los resultados de este proceso selectivo serán reflejados en el correspondiente documento de baremación estableciendo el orden de prelación entre los candidatos presentados por orden decreciente de puntuación obtenida. Dicho documento, que tendrá el carácter de provisional, será expuesto al público en los mismos lugares de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgando a los aspirantes un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones a dicho baremo. Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, el Tribunal hará pública los resultados definitivos del baremo, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando dicha propuesta a la Alcaldía para constitución de la correspondiente bolsa de empleo.

En el caso de que se produjeran empates en la puntuación total, los criterios a utilizar para el desempate son:

1. Haber obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Acreditar una mayor experiencia profesional.

En última instancia, en caso de persistir el empate, el desempate se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», tal y como se determina en Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

Estado. A continuación, el Tribunal de selección elevará los resultados a la Alcaldía, a fin de que sea dictada la oportuna Resolución Definitiva para la constitución de la bolsa.

*Octava.- Gestión de la Bolsa.*

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa. El orden del llamamiento será siempre el del orden de puntuación de los integrantes de la bolsa.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, serán llamadas cuando así se requiera para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado se proceda a su nombramiento como funcionario/a interino. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las comunicaciones a los interesados en este procedimiento selectivo se hará por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el interesado no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.

*Novena.- Vigencia de la Bolsa*

La vigencia de esta bolsa finalizará a los tres años de su constitución, o mediante resolución expresa en contrario.

*Décima.- Norma Final*

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten los órganos de valoración, sin perjuicio de los recursos que procedan.

**ANEXO I. TEMARIO**

1. Constitución Española.
2. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Procedimiento y Régimen Jurídico de la Administración Local.
4. Normativa de Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción de la Junta de Andalucía.
5. Medidas de impulso al empleo en Andalucía. La Red Andalucía Orienta.
6. Oficina Virtual de Empleo. Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.
7. Planes de Empleo del Ayuntamiento de Bailén.
8. El Patronato Municipal de Fomento, Promoción y Desarrollo de Bailén.
9. Programas de formación para el empleo.
10. Las políticas para el fomento del empleo juvenil en Andalucía.
11. Recursos europeos para jóvenes: Red Eures de Empleo, Erasmus+, Erasmus Jóvenes Emprendedores.
12. Políticas de igualdad de género y contra la violencia de género.

**ANEXO II. INSTANCIA MODELO DE PARTICIPACIÓN**



OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA  
oac@ayto-bailen.com

INSTANCIA GENERAL

REGISTRO DE ENTRADA

--

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		
NIF	Dirección	
C.P.	Municipio	Provincia
Email	Teléfono	

EXPOSICIÓN

Habiendo sido publicada la convocatoria pública para la creación de bolsa de empleo de Técnicos para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN considerando que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, prestando declaración jurada de que las fotocopias presentadas son fiel reflejo de los documentos originales, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Asimismo presta declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayto. de Bailén.

SOLICITA

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la constitución de una Técnicos para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

--

FECHA

--

FIRMA

--

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 10 de febrero de 2022.- El Alcalde P. D. (Decreto 21-06-2019) La Concejala-Delegada del Área de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, MARÍA TORRES TEJADA.