

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL ORIENTADOR LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA 2023-2024.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la cobertura de los puestos necesarios para el correcto desarrollo de los programas de Empleo y Formación, por resolución Resolución complementaria de 13 de diciembre de 2023, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Málaga en régimen de concurrencia competitiva en materia de formación profesional para el empleo para incentivar la realización del programa de Empleo y Formación conforme a lo previsto en la Orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Los proyectos, las acciones formativas y el personal necesario para llevar a cabo los citados programas en la convocatoria 2023-2024 son:

Puesto	Programas	G.cotización	Periodo	Jornada
3 Orientadores laborales	29/2023/PE/0041; 29/2023/PE/0042 y 29/2023/PE/0043	2	1 mes	50 %

Conforme a la resolución, de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, la duración del proyecto, entendiendo este como el periodo en el que se desarrolla la actividad y el plan formativo, será de doce meses. Dichos programas se están ejecutando en la actualidad y se prevé su finalización para el 12 de junio de 2025.

Para la correcta ejecución de dichos programas se hace necesaria la contratación de tres orientadores laborales a media jornada y por periodo de un mes.

SEGUNDA. Funciones a desempeñar

- Orientación laboral, asesoramiento para la búsqueda de empleo, información laboral y profesional o formación empresarial.
- Cualquier otra función legalmente pudiera corresponderle o ser asignada en virtud de su categoría profesional.

TERCERA. Requisitos de los/as aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecido en el artículo 107 de la Ley Función Pública de Andalucía.

A este respecto, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener conocimientos de la lengua castellana de nivel C2, conocimiento que se acreditará mediante



certificado de haber cursado la educación primaria y secundaria en el Estado Español; diploma de español (C2 o equivalente) o certificado de aptitud en castellano para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

b) Tener cumplida la edad de dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las comunidades autónomas o las entidades locales, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de las funciones públicas, mientras dure dicha situación.

e) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de una titulación universitaria oficial, conforme lo establece la disposición undécima de la resolución, de 29 de julio de 2023, publicada en el BOJA número 149, de 4 de agosto de 2023.

g) Tener un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, según lo regulado en la Orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos

Las bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en el tablón virtual –sede electrónica– del Ayuntamiento de Torrox.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de Torrox, Se presentará una única solicitud señalando los distintos puestos al que se opta, según el Anexo I y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberá ir acompañado:

- 1.- Copia del DNI o pasaporte en el caso de nacionales de otro Estado distinto al español.
- 2.- Titulación académica o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título. Exigido en el apartado tercero.
3. Documentación justificativa de los méritos alegados.
4. Copia del certificado que acredite grado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria



El plazo de presentación de solicitudes será **CINCO (5) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de los/as aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde – Presidente dictará Resolución declarando la **lista provisional** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Torrox y para más difusión en la web municipal, se señalará un plazo de **dos (2) días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la **aprobación definitiva** de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en Tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Torrox y para más difusión en la web municipal. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el inicio de las pruebas de selección.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo de **dos (2) días hábiles** la lista provisional devendrá en definitiva y será objeto de publicación.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un/ secretario/a cuya determinación concreta se llevará a cabo por el Alcalde mediante Decreto. La designación de los miembros del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, excepto el secretario/a, que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia de un Vocal, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

Los vocales del tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes en las presentes bases.

El tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores o asesoras técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.



Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar la prueba establecida.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección:

7.1. El proceso de selección será el concurso-oposición, siendo la proporción la siguiente:

- oposición: 60 %
- concurso: 40 %

Conforme los artículos 105 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el 55 del TREBEP, la selección se realizará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de estos y agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

7.2. A) La fase de oposición: (máximo 10 puntos)

Consistirá en una prueba tipo test, en la que la persona aspirante deberá contestar 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta, que versarán sobre aspectos teórico prácticos relacionados con las tareas, funciones y cometidos a desempeñar en el puesto en cuestión, de acuerdo con el temario exigido (Anexo II), en el tiempo máximo que determine el Tribunal. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta prueba será 10. Puntuación mínima para aprobar será de 5 puntos.

B) La fase de concurso: (máximo 10 puntos)

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

1- Titulación académica, siendo la puntuación máxima de 2 puntos:

- Por titulación oficial de superior nivel (licenciatura, diplomatura o grado) a la exigida para el acceso a la plaza que se opta (solo se puntuará una única titulación): 1 punto.
- CAP o máster en Aptitud Pedagógica o curso de Formador de Formadores, de al menos 100 horas: 1 punto.

2- Méritos profesionales (experiencia), con una puntuación máxima en este apartado de 4 puntos:

- Por estar trabajando o haber trabajado en la ejecución de programas de empleo y formación, regulados por la Orden 13 de septiembre de 2021, en la convocatoria 2022-2023, en el mismo puesto, excluidos los meses exigidos como requisito mínimo de participación: **2 puntos.**
- Por cada mes completo de experiencia profesional acreditada en la Administración Pública, en el ámbito de la unidad de competencia, excluidos los meses exigidos como requisito mínimo de participación: **0,40 puntos/mes.** Por cada mes completo de experiencia profesional acreditada en otros sectores, en el ámbito de la unidad de competencia, excluidos los meses exigidos como requisito mínimo de participación: **0,20 puntos. Máximo: 2 puntos.**



3- Cursos de formación, siendo la puntuación máxima por este apartado 4 puntos:

- Cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con la plaza que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o corporaciones de Derecho Público (colegios profesionales, etc), o bien, por institución pública o privada (asociación empresarial, sindicato, etc.), en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el acuerdo para la formación continua en las administraciones públicas. Este apartado se valorará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por la participación como asistente: **0,010 por cada hora** de duración de cursos en materia específica de recursos humanos, coaching, políticas activas de empleo, procedimiento administrativo y contratación, TIC, igualdad de género.

b) Por la participación con aprovechamiento: **0,015 por cada hora** de duración de cursos en materia específica de recursos humanos, coaching, políticas activas de empleo, procedimiento administrativo y contratación, TIC, igualdad de género.

Justificación de los méritos alegados

A) MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA):

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral junto con el contrato de trabajo o certificación de empresa, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

B) CURSOS DE FORMACIÓN:

Para acreditar los méritos señalados en la fase del concurso de méritos del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia, en la que conste:

- a) Denominación del curso.
- b) Número de horas/días de duración.
- c) Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento por la persona que resulte seleccionada.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua del personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En



el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

El Tribunal Calificador podrá considerar no valorables los méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aspirantes y puntuación obtenida

Una vez terminado el proceso selectivo de las personas aspirantes, el Tribunal hará público en Tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Torrox y para más difusión en la web municipal el listado, con las puntuaciones obtenidas de los/as aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, en el plazo de **2 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el tablón. Dicha alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los/as aspirantes, se produjera **empate** entre dos o más aspirantes de entre los que pudieran obtener el puesto por la puntuación obtenida, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los/as aspirantes concrete y exponga la experiencia profesional así como los méritos y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos y experiencia justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota mas alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los/as aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

NOVENA. Validación del equipo técnico

De acuerdo con la disposición duodécima, punto 2, 3, 4 y 5 de la resolución, de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, el personal de ejecución será validado por el órgano instructor concedente de la subvención.

1. El proceso de validación del equipo técnico del programa será el siguiente: “Duodécimo. Procedimiento de selección del personal de ejecución”.

2. La selección del personal de ejecución se llevará a cabo según el procedimiento establecido por la entidad beneficiaria. Cualquiera que sea el sistema utilizado de selección, se deberá tener en cuenta la mayor adecuación de estas candidaturas a los puestos ofertados y a los requisitos establecidos en el resuelve undécimo. En cualquier caso, la entidad beneficiaria podrá



seleccionar de forma directa al personal de ejecución de entre aquellas personas que tengan experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, siempre y cuando cumplan con el perfil establecido en el resuelve undécimo.

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades podrán optar por incorporar como personal de ejecución del proyecto a personal de su plantilla que cumpla con el perfil y los requisitos establecidos en esta convocatoria.

3. Una vez realizada la selección, la entidad beneficiaria enviará al órgano instructor, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, sin perjuicio de la facultad del órgano instructor para la consulta electrónica de los mismo salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada. Asimismo este listado debe incluir personas en reserva, salvo en los supuestos de procesos de selección directa u otros donde no exista esta figura.

4. El órgano instructor realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. Comprobado este extremo, el órgano instructor trasladará a la entidad su aceptación, en su caso.

5. En el caso de que el órgano instructor no acepte alguna persona candidata por no cumplir los requisitos, se lo trasladará a la entidad beneficiaria para que, en el caso de no existir reservas, seleccione otras personas candidatas”. La validación por parte del órgano instructor de la subvención prevalecerán en relación al criterio de la comisión de selección. Podrán proponer que se declare desierta la plaza si tras la realización de la valoración, considerara que ninguno de los aspirantes es apto para el desempeño de las funciones inherentes a las plazas que se convocan.

La validación por parte de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo prevalecerán en relación al criterio de la comisión de selección. Podrán proponer que se declare desierta la plaza si tras la realización de la valoración, considerara que ninguno de los aspirantes es apto para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza que se convoca.

NOVENA. Calificación definitiva

Transcurrida la validación por parte de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrox y en su página web, y propondrá los/as aspirantes que hayan resultado seleccionados/as para los puestos de esta convocatoria, por orden de puntuación, así como determinará el orden en el que hayan quedado el restante de los/as opositores que han superado el proceso selectivo en las distintas categorías, pudiendo configurarse bolsa de aspirantes para sucesivos programas.

DÉCIMA.- Bolsa de aspirantes

a) Las personas integrantes de la Bolsa de aspirantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa para las futuras provisiones que resulten necesarias a fin de cubrir el puesto por renuncia del titular o vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a los principios de igualdad de



oportunidades y principio de no discriminación.

b) Requisitos a cumplir en el momento de la llamada para ocupar puesto vacante- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado tercero.

c) Forma de llamamiento para la ocupación de puesto vacante- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, mensaje SMS o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

La renuncia al contrato temporal, sin acreditar fehacientemente que concurren en el/la interesado/a alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá que dicho aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa:

- Estar desempeñando trabajo remunerado.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El/la integrante de la bolsa que sea contratado/a causará baja provisional de la misma, y una vez que cese contrato en el Ayuntamiento de Torrox, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

d) Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindirán la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

UNDÉCIMA. Duración del contrato laboral:

La duración del contrato laboral será de un mes a media jornada.

Será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de Octubre, Ley 3/2023, de Empleo, y demás normas de aplicación.

DUODÉCIMA. Recursos

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso – administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo contencioso – Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a los miembros del Tribunal la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos durante el procedimiento de selección.



ANEXO I**Solicitud de participación en el proceso selectivo de tres orientadores laborales, para la ejecución de los programas de empleo y formación**

D/Dña. _____, DNI: _____

Fecha de nacimiento: _____, domiciliado en; _____

Localidad: _____, cod. Postal: _____

correo electrónico: _____ y
teléfono _____

Solicita participar en el proceso selectivo para los siguientes puestos:

Puesto	Programas	G.cotización	Período	Jornada
3 Orientadores laborales	29/2023/PE/0041; 29/2023/PE/0042 y 29/2023/PE/0043	2	1 mes	50 %

Para ello expone:

1. Que reúne los requisitos generales establecidos en la base 3ª de la convocatoria.
2. Acompaña la siguiente documentación:
 1. Copia DNI o pasaporte
 2. Titulación académica o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título exigido en el apartado 3º.
 3. Documentación justificativa de los méritos alegados:
 - Vida laboral
 - Contratos de trabajo/certificado servicios prestados
 - Diplomas de formación
 4. Copia del certificado que acredite grado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo de la convocatoria

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas

....., a..... de..... de 20

A/A SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX (MÁLAGA)



ANEXO II TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona, Las Cortes Generales. El poder judicial.
3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.
4. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Jerarquía del derecho. Las leyes formales orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.
5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
6. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
8. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios
9. Servicio público de empleo de Andalucía. Organización estructura y funciones. Ley 4/2002 de creación del servicio andaluz de empleo. Decreto 96/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio andaluz de empleo SAE.
10. Normativa Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción: Orden de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el Marco de los programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción, regulados por el Decreto 85/2003 de 1 de abril por el que se establece los Programas para la inserción laboral de la junta de Andalucía. Orden 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción.
11. La orientación profesional de personas con discapacidad, la orientación a víctimas de violencia de género.
12. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas de empleo. Concepto de itinerario-Destinatarios. Fases.
13. La Entrevista personalizada. elaboración de Diagnósticos individualizados, sobre el perfil, las necesidades, de las expectativas de las personas demandantes de empleo.



14. Herramientas y técnicas básicas para la orientación y el asesoramiento profesional. Intervención individual e intervención grupal. Búsqueda de empleo, el curriculum vitae, la carta de presentación.
15. La prospección de las necesidades de empleo de las empresas y contacto con ellas.
16. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre oferta y las demandas de empleo.
17. Igualdad de género. Legislación andaluza y estatal de referencia.
18. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. La promoción empresarial en Andalucía: Organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: la responsabilidad social de la empresa.
19. Sistemas de Prospección laboral: Funciones y Metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. Nuevos Yacimientos de Empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.
20. Modalidades de contratación. Tipos de contratos tras el Real Decreto- Ley 32/2021, de 238 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
21. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al mercado laboral en Andalucía.
22. La formación Profesional para el empleo como política a activa de empleo. Formación de oferta. Formación de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Normativa estatal y autonómica de referencia.
23. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Normativa reguladora de Cualificaciones y Formación Profesional. Catálogo nacional de cualificación profesionales. La Unidad de Competencia. El Catálogo Modular de formación profesional. Los Certificados de Profesionalidad y los Títulos de formación Profesional. El Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales y el Instituto Andaluza de Cualificaciones Profesionales.
24. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o vía no formales de formación. Normativa reguladora. Información y orientación. Fases del procedimiento.
25. Programas públicos de empleo-formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa reguladora.
26. Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.
27. Definición de la Oferta de Empleo: Análisis y descripción de puestos de trabajo como base del proceso de gestión de ofertas. Concepto de perfil del puesto o profesiograma.
28. Elaboración del perfil: Modelos, técnicas y herramientas de recogida de información. Ventajas e inconvenientes. Entrevista presencial de recogida de información del puesto con la empresa oferente.



29. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras. Creación de empresa. Proceso de creación de empresa: estudio de mercado y plan de empresa. Centro de Información y Red de Creación de Empresas. Centros de Apoyo al Desarrollo Empresarial. El Plan de Igualdad de la empresa.

30. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral.

31. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

32. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

33. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.

34. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos.

35. Calidad en la Orientación: Métodos y Procesos de Mejora aplicados a la orientación. La evaluación cuantitativa y cualitativa en los procesos de Orientación. Técnicas e instrumentos.

36. El profesional de la inserción laboral y la orientación: Perfil profesional, competencias y características.

37. La Orientación para el desarrollo profesional a lo largo de la vida. Madurez vocacional y Autoconocimiento. Proceso de toma de decisiones en la elección de estudios y profesiones. La orientación laboral en el proceso de mejora y mantenimiento del puesto de trabajo. Factores de ocupabilidad en los procesos de Orientación Laboral. Factores estructurales, personales, competenciales y psicosociales.

38. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.

39. Los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo. Fases del proceso de orientación: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

40. La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: Las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: Tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio en prensa.

