

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UN PUESTOS DE TÉCNICO/A DE INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO.

PRIMERA. Objetivo de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de 1 plaza de Técnico A2 como funcionario interino, perteneciente a la subescala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo /Subgrupo A2, por darse los criterios contenidos en el art. 10.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Empleado Público y ello por la concesión según Resolución de 20 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para financiar prácticas no laborales en empresa en el marco del programa de experiencias profesionales para el empleo, expediente n.º SC/EPC/0103/2023, para la puesta en marcha del programa de Experiencias Profesionales para el empleo, regulado en la Orden de 12 de mayo de 2018 (BOJA n.º 95, de 18 de mayo de 2018); duración de la interinidad de 23 meses. Y concurrir la causa establecida en el art. 10.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que concreta que: *“son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

.../... c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.../...., al considerarse que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican el nombramiento propuesto, dado que el Programa subvencionado debe iniciarse con fecha 7 de Febrero del año en curso, limitando toda la tramitación que ello conlleva.

SEGUNDA. Funciones a desempeñar por el Técnico

Según la Orden de 12 de mayo de 2018 (BOJA n.º 95, de 18 de mayo de 2018) Este programa tiene por objeto promover la inserción laboral de las personas desempleadas ofreciéndoles experiencias profesionales con tutorías que les acerquen al mundo laboral, proporcionándoles el conocimiento de los hábitos, prácticas y valores propios de los entornos laborales a los que el demandante aspira.

Las funciones del personal técnico son:

1. Planificar las prácticas teniendo en cuenta los requisitos de los puestos, la estructura organizativa de la empresa y las características de las personas participantes en el programa (objetivos, actividades, tiempos, recursos, etc.)
2. Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en la empresa, y contrastar la información recogida con la persona tutora de empresa.



3. Ofrecer los talleres grupales y tutorías de seguimiento individuales, a las personas participantes en el programa.
4. Valorar el aprovechamiento y rendimiento de la persona participante en el programa, para conocer y garantizar su nivel de integración y conocimiento en la cultura de la empresa y en su entorno laboral.
5. Planificar en coordinación con la persona tutora de prácticas visitas, para el seguimiento conjunto de la acción, con el objetivo de solventar y resolver situaciones antes de que finalice la práctica.
6. Evaluar, junto a la persona tutora de práctica, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes en el programa.
7. Servir de conexión entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, entre otras cuestiones, en lo relativo a la tramitación y gestión de los convenios de prácticas, y el registro, publicación y seguimiento en el Servicio Telemático de Orientación (STO), de las prácticas que se van a ofertar.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

1. Ser español o de nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de Diciembre y R.D. 800/95, de 19 de Mayo, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la TITULACIÓN DE LICENCIATURA, DIPLOMATURA O GRADO UNIVERSITARIO DEL ÁMBITO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES. Artículo 11 de la Orden de 12 de mayo de 2018 (BOJA n.º 95, de 18 de mayo de 2018)
4. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, Deberá contar, en todo caso, con dominio de Internet y de herramientas ofimáticas. Artículo 11 de la Orden de 12 de mayo de 2018 (BOJA n.º 95, de 18 de mayo de 2018)
5. Tener experiencia profesional de, al menos, 6 meses en el ejercicio de acciones de Orientación profesional para la Inserción, o en su defecto, formación en materia de Orientación Profesional para la Inserción de al menos 50 horas impartida por organismos oficiales u homologados. Artículo 11 de la Orden de 12 de mayo de 2018 (BOJA n.º 95, de 18 de mayo de 2018)
6. No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, del servicio al estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial.
7. No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo



establecido en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

CUARTA. Plazo y presentación de solicitudes

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Torrox, especificando el puesto al que se opta, y serán presentadas en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Torrox, y deberá ir acompañado:

- 1.- Fotocopia del DNI o pasaporte en el caso de nacionales de otro Estado distinto al español.
- 2.- Fotocopia de la titulación requerida de acceso.
- 3.- Acreditación del requisito 4, de la base TERCERA de las presentes Bases de Selección.
- 4.- Acreditación del requisito 5, de la base TERCERA de las presentes Bases de Selección.

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 Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox

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 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio 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.

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

La selección se realizará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad mediante el sistema selectivo de oposición.

La fase de oposición consistirá en una prueba tipo test, en la que el opositor 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 I), en el tiempo máximo que determine el Tribunal. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta prueba será 10.

DESEMPATE:

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los 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 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 aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.



OCTAVA. Relación de aspirantes y puntuación obtenida

Una vez terminado el proceso selectivo de los aspirante, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, así como en la página web el listado, con las puntuaciones obtenidas de los aspirantes.

Contra esta lista provisional de podrán presentar alegaciones, en el plazo de **3 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.

NOVENA. Calificación definitiva

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, 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 al aspirante que haya resultado seleccionado para el puesto de Técnico de Intermediación e inserción laboral, por orden de puntuación, así como determinará el Orden en el que hayan quedado el restante de los opositores que han superado el proceso selectivo, 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 nombramiento como funcionario/a interino/a, 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 integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional de la misma, y una vez que cese en su nombramiento 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. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento que será como consecuencia de la finalización de la causa del mismo, además de las causas previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna.

El cese del personal funcionario interino solo dará lugar a indemnización en los casos y en las condiciones establecidos en la legislación estatal de carácter básico.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO TERCERA. 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.



SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO DE 1 TÉCNICO/A DE INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL AL AMPARO DEL PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO, REGULADO EN LA ORDEN DE 12 DE MAYO DE 2018 (BOJA N.º 95, de 18 de mayo de 2018)

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL ASPIRANTE

Plaza a la que aspira:

Fecha de publicación:

DNI aspirante:

Apellidos:

Nombre:

Domicilio:

C.P.:

Provincia:

Localidad:

Telf.:

e – mail:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE

- DNI o pasaporte
- Título exigido en las bases reguladoras
- Acreditación punto 4 y 5 del punto 3º de las Bases de Selección.

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

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.



ANEXO I 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: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. 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. Entidades supramunicipales en la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La cooperación territorial.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. 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.
8. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos, funciones de Registro. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.
10. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.
11. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
13. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.
13. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.
14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
15. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios
16. 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.



17. 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.

18. La orientación profesional de personas con discapacidad, la orientación a víctimas de violencia de género.

19. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas de empleo. Concepto de itinerario-Destinatarios. Fases.

20. La Entrevista personalizada. elaboración de Diagnósticos individualizados, sobre el perfil, las necesidades, de las expectativas de las personas demandantes de empleo.

21. 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.

22. La prospección de las necesidades de empleo de las empresas y contacto con ellas.

23. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre oferta y las demandas de empleo.

24. Igualdad de género. Legislación andaluza y estatal de referencia.

25. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.

26. 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.

27. Sistemas de Prospección laboral: Funciones y Metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. Nuevos Yacimientos de Empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.

28. Modalidades de contratación. Tipos de contratos tras el Real Decreto- Ley 32/2021, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

29. La extinción de la relación de trabajo. Concepto. Clasificación y Tipología. La extinción por voluntad conjunta de las partes. La extinción por decisión unilateral del trabajador; dimisión y resolución causal.

30. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al mercado laboral en Andalucía.

31. La formación Profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta. Formación de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Normativa estatal y autonómica de referencia.

32. 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.



33. 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.
34. Programas públicos de empleo-formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa reguladora.
35. Transversalidad del empleo en las políticas de la Junta de Andalucía.
36. Orden de 29 de diciembre de 2023 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del programa Proyectos Integrales para la Inserción laboral.
37. Orden de 12 de mayo de 2018, por la que se desarrolla el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, de prácticas no laborales en empresas, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.
38. Orden de 12 de mayo de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva para financiar las prácticas no laborales en empresa, en el marco del programa de experiencias profesionales para el empleo, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.
39. Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.
40. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de evaluación y calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas. El modelo EFQM de Excelencia para las administraciones.
41. La Red EURES. Definición. La libre circulación de trabajadores. Objetivos de la Red EURES, funciones, evolución y situación actual. Composición. Funciones de la Oficina Europea de Coordinación. Actividades de EURES. Normativa de referencia. La Red EURES del Servicio Andaluz de Empleo
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral.
46. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.
47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

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

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. Medidas para la recuperación del empleo y la actividad económica en Andalucía. Programas y medidas incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobados en el Decreto-ley 27/2021, de 14 de diciembre, por el que se aprueban con carácter urgente medidas de empleo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para Andalucía.

56. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

57. La protección por desempleo de nivel asistencial; el subsidio por desempleo: Requisitos de los beneficiarios, nacimiento del derecho, cuantía y duración. Especial referencia al subsidio por desempleo a favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social y otros programas que afectan a dicho colectivo. Renta Activa de Inserción: Objetivos. Beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia. Programas y medidas específicos de acción protectora para personas desempleadas que agotan las prestaciones por desempleo.

58. La Estrategia Española de Empleo. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación. Plan Anual de Política de Empleo.

59. Fondos para la financiación de las políticas de empleo. Los fondos estructurales: Objetivos. El Fondo Social Europeo: Ámbitos de aplicación y actividades subvencionables. Fondo de Recuperación Next Generation. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.



60. 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.

