

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO DE EMPLEO PARA EL DESARROLLO DEL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE. Convocatoria regulada por las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, con fecha 2 de Julio de 2021.

En aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta entidad acuerda convocar proceso selectivo para la selección y contratación de **un/a Técnico de Empleo** para el desarrollo del itinerario formativo de **Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos** del proyecto Pórtico-Dipuforma para la inserción de personas vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

1.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto convocar proceso selectivo para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Empleo para desarrollar el itinerario formativo del proyecto Pórtico-Dipuforma para la inserción de personas vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque:

- 1 Técnico de Empleo para la ejecución del itinerario formativo "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos".

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS.

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudiera corresponder o ser asignada al Técnico de Empleo, en virtud de su categoría profesional, las funciones del mismo en el itinerario formativo de "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos" del proyecto serán:

- Orientación y Tutorización individual y grupal de los participantes, para potenciar sus capacidades y habilidades mediante la adquisición de competencias clave para la búsqueda de empleo.
- Diseño de itinerarios integrados de inserción personalizados.
- Impartir los siguientes módulos transversales del itinerario formativo:
 - Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
 - Igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social.
 - Desarrollo Sostenible, respeto y cuidado del medio ambiente.



- Impartir los siguientes módulos de formación complementaria:
 - Apoyo a inserción de las personas beneficiarias.
 - Búsqueda de empleo.
 - Fomento del emprendimiento y autoempleo.
 - Formación en TIC.
 - Habilidades
 - Prevención de Riesgos Laborales.
- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase de prácticas profesionales no laborales.
- Intermediación laboral conectando al demandante de empleo y al oferente de empleo.
- Acompañamiento y asesoramiento en el proceso de creación de empresas como vía de autoempleo.
- Coordinación continua con el docente-tutor de prácticas formativas.
- Seguimiento y evaluación del trabajo docente.
- Seguimiento y control de la formación específica realizada por el participante al objeto de detectar cualquier incidencia tanto de tipo personal como metodológica que pueda surgir durante la impartición de la misma.
- Supervisar y asesorar, de forma individual y periódica, el proceso de las personas participantes en las empresas y contrastar la información recogida con la persona tutora de la empresa.
- Evaluar, junto con la persona tutora de prácticas y personal docente, los resultados de los procesos en los que han estado inmersas las personas participantes del itinerario formativo.
- Gestionar la documentación correspondiente para la obtención del Certificado de Profesionalidad.
- Coordinación y colaboración con el Técnico/a Gestor del proyecto.
- Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

3.- REMUNERACIÓN.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.851,43 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

4.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

4.1 Duración del contrato del Técnico de Empleo para la ejecución del itinerario formativo "Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos":

La duración del contrato se establece en 4 meses y 27 días y en régimen laboral con contrato temporal vinculado a programas financiados con fondos europeos, a jornada completa.

La vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder del período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



El proceso selectivo para la plaza convocada se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base sexta de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021.

El temario aplicable a la presente convocatoria se detalla en el **Anexo I** de esta convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plaza convocada, será contratado como personal laboral mediante resolución del Alcalde-Presidente.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de los requisitos generales recogidos en la base segunda de las Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021, las personas candidatas deberán estar en posesión de las siguientes condiciones:

- Estar en posesión de una Licenciatura, Diplomatura o Grado en Psicología; Relaciones Laborales; Ciencias del Trabajo y/o Relaciones Labores y Recursos Humanos.

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplen con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias.

6.- SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar solicitud, debidamente cumplimentada, en el registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o a través de su sede digital, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La solicitud se formulará en el modelo que consta como **Anexo II**, así como en el portal de transparencia del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- La documentación exigida en la presente convocatoria como requisitos exigidos a los aspirantes. En particular, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia Profesional:

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
- y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como méritos.

b) Por los servicios certificados prestados en Administración Públicas como personal en régimen funcionario o laboral:

- Se aportará la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado/informe de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las convocadas.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.



2.- Formación Académica:

Para acreditar lo méritos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos de su expedición.

3.- Cursos de Formación:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento de San Roque se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de las instancias por las personas aspirantes supondrá la aceptación de la normativa reguladoras del procedimiento selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, se publicará la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el día, la hora y el lugar de comienzo de los ejercicios.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 60.3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

- a) El Presidente: El Jefe del Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o persona en quien delegue.
- b) El Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque o funcionario/a en quien delegue.
- c) Tres Vocales: que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para acceder a los puestos convocados.



La Resolución designando la composición del Tribunal Calificador será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la página Web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, 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 cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá exigir constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatorio la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria. De todas las incidencias y actuaciones, deberá quedar constancia fehaciente en las Actas correspondientes.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-oposición, constando de:

a) FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica con 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario del Anexo I.

El Tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

El órgano de selección valorará la prueba de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33 puntos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que una puntuación inferior a 10 puntos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

b) FASE CONCURSO DE MÉRITOS: MÁXIMO 13 PUNTOS

A las personas aspirantes que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el de finalización para la presentación de instancias.



Serán méritos puntuables:

1.- Experiencia Profesional: Máximo 8 puntos

- Servicios prestados certificados en Administraciones Públicas como personal en régimen de funcionario o laboral, que resulten homólogos a los exigidos en la convocatoria: 0,10 puntos por mes
- Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria: 0,05 puntos por mes completo.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración pública.

A los efectos, se tendrán la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007, de 11 de Julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

2.- Formación: Máximo 5 puntos

2.1 Formación académica:

- Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.
- Máster oficial Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos.

2.2 Cursos de formación:

- Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección, serán puntuados del siguiente modo:
 - Cursos de menos de 20 horas..... 0,01 puntos, por cada curso.
 - Cursos entre 20 y 49 horas..... 0,05 puntos, por cada curso.
 - Cursos entre 50 y 100 horas..... 0,10 puntos, por cada curso.
 - Cursos de más de 100 horas..... 0,20 puntos, por cada curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.



Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga la condición de máster universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.... Superadas o en desuso, no será valorada.

10.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Oposición y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

- Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la fase de méritos.
- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

11.- PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento las calificaciones correspondientes a la prueba y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Roque para su resolución, a efectos de contratación de la persona candidata.

La persona candidata propuesta para la contratación presentará, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.



Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

12.- LISTA DE RESERVA

Se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de las plazas ofertadas.

Formarán parte todas las personas siguiente a la/s persona/s seleccionada/s, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma.

La lista tendrá vigencia el tiempo de duración del contrato, y en todo caso nunca más de cuatro años.

Aquellas personas que habiendo sido llamadas rehúsen su incorporación a la plaza de que se trate, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva.

El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez, su exclusión automática de la lista.

13.- NORMAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS.

Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en la presente convocatoria, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Resolución de 23 marzo de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).
- Resolución de 13 de Diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.
- Bases Generales para la Selección y Contratación de personal empleado público para el desarrollo del proyecto Pórtico- Dipuform@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 125, de fecha 2 de Julio de 2021.
- Convenio para el otorgamiento de subvención directa, suscrito con fecha 20 de Abril de 2021, entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para llevar a cabo el proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo.



- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- 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.
- O normas que las complementen, sustituyan o modifiquen y demás disposiciones concordantes, así como en la convocatoria.

14.- IMPUGNACIONES.

La convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.



ANEXO I

Tema 1.- Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.

Tema 2.- La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

Tema 3.- Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.

Tema 4.- Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.

Tema 5.- Técnicas de Búsqueda de Empleo: 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 de prensa.

Tema 6.- La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.

Tema 7.- Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.

Tema 8.- Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.

Tema 9.- La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Noción de empresa y empresario. Evolución y situación actual de la empresa. Formas jurídicas de empresa. Creación de empresa: Proceso de creación de empresa. Herramienta para determinar la oportunidad de negocio: plan de viabilidad, plan de negocio, estudio de mercado. La empresa de nueva creación: factores de riesgo.

Tema 10.- El trabajo por cuenta propia: característica de la persona emprendedora. Nuevas formas de trabajo autónomo: falso autónomo, autónomo dependiente y autónomo semipúblico. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación del primer trabajador.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO DE EMPLEO PARA EL DESARROLLO DEL ITINERARIO FORMATIVO DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

D./Dña. _____
Con D.N.I Nº _____, natural de _____ Provincia de _____
y domicilio en _____ Avda/calle _____
Código Postal _____, teléfono _____
y correo electrónico _____.

EXPONE

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ilustre Ayuntamiento de San Roque para el puesto de trabajo de **TÉCNICO DE EMPLEO** para el desarrollo del itinerario formativo de **OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS** del proyecto Pórtico-Dipuform@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

Se adjunta la siguiente documentación:

- _____ Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- _____ Acreditación con copias compulsadas de la formación y experiencia alegada.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de selección de dicho puesto de trabajo con arreglo a las Bases de la convocatoria.

En San Roque, a _____

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

