

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

ANUNCIO

CONVOCATORIA PÚBLICA CONJUNTA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, Y UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DE UNA PLAZA A JORNADA COMPLETA DE UN DOCENTE DE ACTUACIÓN FORMATIVA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO Nº 70, DENOMINADO “**de EXCELENCIA**” ENMARCADO EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL 2012-2015 (MARCO ESTRATÉGICO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÁDIZ 2012-2015) Y COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA EXCMA DIPUTACIÓN PROV. DE CÁDIZ (IEDT) EN CONVENIO CON EL AYTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO.

Por parte de este Ayuntamiento se ha suscrito una Adenda al Convenio de Colaboración con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz para el desarrollo del proyecto del fondo social Europeo nº 70, enmarcado en el Plan Provincial de Fomento de Empleo Local 2012-2015 y cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo nº 70, resultando beneficiario de una nueva acción formativa.

Por resolución de Alcaldía nº 4 de fecha 12/01/2015 el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ha aprobado las Bases para la selección y contratación de un Técnico/a de Gestión, un Agente de Empleo y un Docente de actuación formativa (Atención sociosanitaria a personas en el domicilio), mediante Oferta Genérica de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo, en régimen de contratación laboral temporal, para el desarrollo del Proyecto del Fondo Social Europeo (nº 70) enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015, personal necesario par el desarrollo de la actuación establecida en dicho Convenio, denominado “de EXCELENCIA”.

BASE 1ª) OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la realización del proceso para la selección y contratación de personal de un Técnico/a de Gestión y de un Agente de Empleo en régimen de contratación laboral temporal a tiempo parcial y de un Docente de Actividad Formativa a jornada completa por obra o servicio determinado y con arreglo a las Bases que se presentan a continuación.

El proyecto que se desarrollará en Villaluenga del Rosario, tiene como acción formativa: Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

BASE 2ª) DESCRIPCIÓN DE LA PLAZAS

Funciones de los puestos de trabajo.

➤ **Funciones de el/la Técnico/a de Gestión del Proyecto**

Sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones de el/la Técnico de Gestión del Proyecto serían las siguientes:

- Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la contratación de proveedores externos.



- Coordinación y ejecución de las actuaciones previstas en el Proyecto: orientación laboral, cursos de formación profesional para el empleo y prácticas profesionales en empresas.
- Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto del Fondo Social Europeo (Nº 70) enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
- Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes (IEDT y Organismo Intermedio).
- Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
- Seguimiento de las instrucciones del IEDT emanadas del Manual de Gestión y del Plan de Información y Publicidad.
- Colaboración con la asistencia técnica externa del Proyecto.
- Coordinación y colaboración con el Agente de Empleo y con el Docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- Y, en general, colaboración 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.

➤ **Funciones del/a Agente de Empleo**

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones del Agente de Empleo serían las siguientes:

- Diseño de itinerarios integrados de inserción personalizados: información laboral, entrevistas individuales para el diagnóstico de capacidades y necesidades de la persona; preformación para el desarrollo de habilidades; orientación sociolaboral; y apoyo en el desarrollo de aptitudes para la búsqueda activa de empleo.
- Impartición de módulos formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo, preformación y orientación al autoempleo.
- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Intermediación laboral conectando al/la demandante y ofertante de empleo.
- Acompañamiento y asesoría en el proceso de creación de empresas como vía de autoocupación.
- Orientación en la selección de los cursos de formación ocupacional.
- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de gestión del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- La impartición de los módulos de formación transversal para la formación ocupacional.
- 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.

➤ **Funciones del Docente-Tutor de Prácticas Formativas:**

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones del personal docente- tutor/a de prácticas formativas serían las siguientes:

- Elaborar el programa general de la acción formativa.
- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Diputación
de Cádiz

IEOT

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



- Tutorización del alumnado durante el período de prácticas.
- Orientar profesionalmente y controlar la evolución del alumnado mediante evaluación continua, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.
- Colaboración con el/la Técnico de Gestión y el/la Agente de Empleo para la buena marcha del proyecto.
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto diaria, como semanal y mensual del personal beneficiario del proyecto y remisión de los mismos al Técnico de Gestión y/o Agente de Empleo del proyecto.
- Cuidar y mantener en buen uso el material de trabajo del aula, así como distribuir entre el alumnado la responsabilidad del cuidado directo del material a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.
- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.
- En general, la realización de cualesquiera tipo de informes relacionado con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por la entidad contratante como por la coordinación general del proyecto.

BASE 3ª) MODALIDAD DEL CONTRATO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN:

3.1 MODALIDAD:

El Técnico de Gestión y el Agente de Empleo serán contratados en régimen de contratación laboral temporal a tiempo parcial (media jornada) mediante contrato de Obra o Servicio determinado, a media jornada.

El Docente de Actividad Formativa será contratado en régimen de contratación laboral temporal, a jornada completa, por obra o servicio determinado.

3.2 DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato no podrá exceder de la duración de ejecución del programa al que se adscriba, sin que pueda sobrepasarse el período máximo de financiación de los mismos, estando comprendido dentro del periodo de elegibilidad.

Para el Técnico de Gestión: contrato a media jornada (tiempo parcial al 50 %).

Para el Agente de Empleo: contrato a media jornada (tiempo parcial al 50 %).

Para el Docente de actuación formativa: 5 meses a jornada completa.

La vigencia contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder el 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.

Las plazas convocadas tendrán su centro de trabajo en Villaluenga del Rosario, en alguno de los edificios municipales.

3.3 REMUNERACIÓN

1.- La remuneración para cada uno de los perfiles profesionales anteriormente descritos será:

- Para el/la Agente de Empleo: 1.688,65 € costes salariales mensuales, que incluyen las cotizaciones a la Seg. Social empresarial y la del trabajador, prorrateo de pagas extraordinarias, retenciones del IRPF e indemnización final de contrato.
- Para el/la Técnico de Gestión del Proyecto: 1.688,65 € costes salariales mensuales, que incluyen las cotizaciones a la Seg. Social empresarial y la del trabajador, prorrateo de pagas extraordinarias, retenciones del IRPF e indemnización final de contrato.
- Para el Docente-Tutor de Prácticas formativas: 1.778,50 € costes salariales mensuales, que incluyen las cotizaciones a la Seg. Social empresarial y la del trabajador, prorrateo de pagas extraordinarias, retenciones del IRPF e indemnización final de contrato.

BASE 4ª) REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

4.1 REQUISITOS GENERALES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso o en condiciones de obtenerlas en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, es decir, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de sus funciones. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- e) En el caso de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.



- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Estar inscrito/a en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo no ocupado (desempleado) ante el Servicio Público de Empleo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de ser propuestos los aspirantes seleccionados, si bien la solicitud habrá de venir acompañada de una declaración jurada del interesado en la que nítidamente se exprese que reúne en ese momento todos los requisitos.

4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para el perfil Técnico/a de Gestión del Proyecto: Titulación exigida: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social, con al menos 12 meses de experiencia en programas de empleo ET/CO/TE o acciones formativa de empleo.

Para el perfil Agente de Empleo: Titulación exigida mínima: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Grado o Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales, Derecho, Psicología o Sociología, Relaciones Laborales o equivalentes con al menos 12 meses de experiencia como Agente de Empleo.

Para el perfil de Docente: Titulación exigida: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Enfermería (DUE) con al menos 12 meses como docente en ET/CO/TE, o FP II rama sanitaria con 36 meses como docente en ET/CO/TE, o Auxiliar de Clínica con al menos 36 meses como docente en ET/CO/TE.

BASE 5ª) ORGANO DE SELECCIÓN

El tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, dos vocales y un Secretario sin voz ni voto y sus suplentes, para el caso de renuncia, ausencia o enfermedad, los cuales serán nombrados por el Alcalde y su composición será técnica.

La composición del Tribunal se definirá antes de las pruebas a los candidatos/as.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de ley anteriormente citada.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en relación a las Bases, consultas y reclamaciones.

BASE 6ª) PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección de personal se realizará a través de oferta genérica del Servicio Andaluz de Empleo.

Se pedirán 3 candidatos/as por puesto de trabajo.

Las personas candidatas presentarán la siguiente documentación, el día que se le cite:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la Titulación académica alegada para concurrir al proceso selectivo o del resguardo de haber realizado los trámites necesarios para su obtención.
- Curriculum vitae.
- Declaración jurada en la que nítidamente se exprese que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Fotocopias acreditativas compulsadas de la Formación complementaria.
- Certificado de Vida Laboral.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la experiencia laboral (contratos de trabajo y certificados de empresas).

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, 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 méritos.

Enviados los candidatos/as por el SAE, el Tribunal calificador procederá a la realización de una prueba teórica, para el técnico de gestión y agente de empleo y una simulación para el docente (Según Anexo II Temario).

PRUEBA TEÓRICA: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deben acudir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

TÉCNICO DE GESTIÓN Y AGENTE DE EMPLEO: El proceso selectivo se realizará mediante la realización de una prueba relacionada con el temario y las funciones del puesto, pudiendo el Tribunal elegir entre una prueba tipo test o la exposición de un tema relacionado con dichas funciones. Dicha prueba tendrá un valor máximo de 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos



DOCENTE: El proceso se realizará mediante una simulación docente relacionada con el temario y las funciones del puesto. La duración de esta simulación docente será determinada por el Tribunal de Selección si bien se aconseja que ésta sea de un máximo de 15 minutos.

En dicha simulación el tribunal de selección hará las veces de alumno, realizando cuantas intervenciones sean precisas al objeto de valorar la competencia de los aspirantes. Esta simulación, que asimismo tendrá un valor máximo de 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

En esta fase se procederá a la valoración de las competencias de los/as aspirantes admitidos/as en el proceso a través de una simulación docente relacionada con el temario, que será puntuada según los siguientes criterios objetivos y tabulados:

Materiales y recursos.
Capacidad expositiva.
Ritmo y dinamismo.
Dominio del Tema.
Interacción con el alumnado.
Consecución de objetivos.
Impresión general.

BASE 7ª) RESULTADOS, PUBLICACIÓN Y PLAZOS DE APLICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

De conformidad con lo establecido en art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, LRJPAC, una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de las restantes pruebas se harán público por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario y en su página web.

El Tribunal calificador hará público el resultado de la prueba celebrada y el resultado final, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

Tras la publicación de los resultados del proceso selectivo las personas candidatas tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones, motivo por el cual las personal candidatas deberán consultar a través de los medios de publicación establecidos para el proceso, los listados que se publiquen, por si pudiera producirse algún cambio en los resultados publicados.

BASE 8ª) Y PROPUESTA DEL ORGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador hará su propuesta de las personas candidatas en base a la calificación definitiva que se obtenga sumando la puntuación obtenida en los distintos apartados del proceso selectivo: prueba teórica o simulación docente, ordenándose a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicha propuesta será elevada al Presidente de la Corporación para que proceda a formalizar los correspondientes contratos.

Las personas que no se presenten a alguna de las fases que integran el proceso de selección obtendrán como calificación definitiva "NO APTO/A".



BASE 9ª) COBERTURA DE LAS PLAZAS Y LISTA DE RESERVAS

No se podrán proponer como seleccionados/s un número de candidatos/as superior al número de plazas convocadas. En todos los procesos selectivos se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de las plazas ofertadas en este proyecto. Formarán parte de ellas las personas siguientes a las seleccionadas, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma.

BASE 10ª) RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril (Boletín Oficial del Estado de 13 de abril), 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril), y demás normativa nacional y comunitaria concordante.

ANEXO II TEMARIO

TECNICO DE GESTIÓN

1. La Gestión de Proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.
2. Objetivo y disposiciones generales relativos al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión (Título I Reglamento CE 1083/2006 del Consejo).
3. Funciones, ámbito de intervención, disposiciones específicas y categorías de gastos subvencionables del Fondo Social Europeo (Reglamento CE 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, modificada el 21 de mayo de 2009 con la adopción del Reglamento (CE) nº 396/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo).
4. El Desarrollo Local.
5. Título I y II de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre).
6. El presupuesto de las Entidades Locales (Título VI, Capítulo I, artículo 162 a 193 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu fu



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Diputación
de Cádiz

IEOT

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO



7. Igualdad de oportunidades y Perspectiva de Género.

AGENTE DE EMPLEO

1. La orientación laboral. Objetivos. Instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del proceso en la orientación laboral.
2. Itinerarios personalizados de Inserción. Concepto. Destinatarios. Fases.
3. Técnicas de búsqueda de empleo.
4. La intermediación laboral. Objetivos, elementos. Procesos y estrategias. Agentes de intermediación.
5. El trabajo por cuenta propia. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación del empleo autónomo.
6. La empresa: definición y tipología. Formas jurídicas. Creación de empresas: proceso creación empresas.
7. Igualdad de oportunidades y Perspectiva de Género.

FORMADOR DOCENTE

- 1.-El proyecto del Fondo Social Europeo nº 70 Programa CRECE-EMPLEO, enmarcado en el Plan Provincial de Fomento de Empleo Local 2012-2015.
- 2.- Higiene y atención sanitaria domiciliaria.
- 3.- Apoyo domiciliario y alimentación familiar.
- 4.- Atención y apoyo psicosocial domiciliario.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se pueden interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 o recurso contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, conforme al artº 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villaluenga del Rosario a 12 de enero de 2015.

El Alcalde-Presidente.

Fdo: Alfonso C. Moscoso González