



PE: 622/2023

Asunto: Bases para formar una Bolsa de Orientadores Laborales para el desarrollo del programa para la activación del empleo en personas jóvenes, cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE+)

Por Resolución del Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Hacienda, Desarrollo Económico, Formación y Movilidad, de fecha 4 de marzo de 2024, se han aprobado las siguientes Bases:

“BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ORIENTADORES LABORALES PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DINAMIZACIÓN LABORAL PARA LA ACTIVACIÓN DEL EMPLEO EN PERSONAS JÓVENES, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE+)”

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de Orientadores/as Laborales, a tiempo parcial, para posibles nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para el desarrollo del programa de carácter temporal “Concesión directa de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia para la prestación de los servicios de información, orientación y dinamización sociolaboral en los centros locales de empleo juvenil, para la activación del empleo de las personas jóvenes, con cargo a la línea de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus Región de Murcia”.

Las funciones que deberán desempeñar, entre otras, serán la que se establezcan en el decreto anual de concesión directa de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia para la prestación de los servicios de información, orientación y dinamización sociolaboral en los centros locales de empleo juvenil, para la activación del empleo de las personas jóvenes, durante el año 2024 y siguientes, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

La jornada laboral se ajustará a lo establecido en el Decreto anual de concesión directa de subvenciones y previsiblemente tratará de complementar las acciones de los servicios de empleo regionales, prestando un servicio especializado para el acompañamiento individualizado en la búsqueda de empleo y la inserción laboral de los jóvenes de 16 a 29 años, así como la realización de acciones preventivas encaminadas a la no discriminación por razón de sexo y edad, que favorezcan la autonomía de los jóvenes para el acceso a la formación y al empleo.

La justificación de la necesidad en la realización del proceso selectivo, viene expresada en el escrito de la Dirección General de Juventud de la Comunidad Autónoma, en el que se comunica al Ayuntamiento de Águilas que se está tramitando la concesión directa de subvención a favor de los Ayuntamientos de la Región de Murcia para la anualidad 2024.

Considerando que se trata de un programa de carácter temporal, la contratación quedará supeditada a la concesión de la subvención directa anteriormente descrita, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, incluso a la voluntad del Ayuntamiento de llevar a cabo el programa.





En caso de realizarse un contrato laboral de duración determinada será el que se ajuste a la normativa vigente, posiblemente el de la modalidad para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, a tiempo parcial; la remuneración estará sujeta a la que se establezca en la subvención de la Dirección General de Juventud, siendo ésta la de un grupo 02, o A2, según sea contratación o nombramiento interino y el horario se adaptará a las necesidades de prestación del servicio.

La jornada estará sujeta a las horas subvencionadas por el Decreto que regule la concesión de la subvención.

La ley que regula los contratos laborales es el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o bien el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En los contratos laborales se establecerá un periodo de prueba según lo previsto en los artículos 14 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La contratación, ya sea laboral o interina, se podrá prorrogar anualmente hasta el 31 de diciembre de 2026 y siempre y cuando la Dirección General de Juventud de la Comunidad Autónoma continúe tramitando la concesión directa de subvención a favor de los Ayuntamientos de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas así lo considere.

PRIMERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en los artículos 56 y 57 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.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- Estar en posesión de Diplomatura universitaria, Grado universitario en Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía.





Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y han de mantenerse durante el proceso selectivo.

SEGUNDA.- PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante convocatoria pública publicada en la página web del Ayuntamiento de Águilas y en el tablón de anuncios de la Sección de Personal del Ayuntamiento de Águilas, situado en la segunda planta de la casa consistorial, en Calle Conde de Aranda, 3-5, sin perjuicio de su difusión a través de otros medios de comunicación si se considerase necesario.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Águilas, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Águilas, durante el plazo de **doce días naturales**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento. Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento de Águilas, el mismo día de la presentación de la solicitud copia de ésta registrada al e-mail (personal@ayuntamientodeaguilas.com).

Las instancias irán acompañadas del currículum vitae y en ellas las/os aspirantes deberán indicar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos, e irán acompañadas de fotocopia del N.I.F. y de los documentos justificativos (todos ellos copias auténticas o fotocopias) de los requisitos exigidos en las bases para el puesto, así como, de los justificantes que acrediten los méritos laborales. Las instancias de solicitud se cursarán según el modelo Anexo I. También se aportará una declaración jurada de no separación del servicio o inhabilitación (Anexo II).

TERCERA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por la Alcaldía y se expondrá en el tablón de anuncios de la Sección de Personal la lista provisional de candidatas/os admitidas/os y excluidas/os, fijando el lugar, fecha y hora para la celebración de la prueba de selección. Se establece un plazo de dos días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. Las reclamaciones o subsanaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Águilas o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la solicitud, copia de ésta registrada al e-mail (personal@ayuntamientodeaguilas.com).

Presentadas reclamaciones o subsanaciones de requisitos, por resolución de Alcaldía serán resueltas y publicadas por los mismos medios que la lista provisional de admitidos y excluidos provisionales a las pruebas.

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN





El Órgano de Selección estará constituido, de conformidad con el artículo 60 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 Empleo Público, de la siguiente forma y mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia.

La Comisión de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario titular y un suplente, designados por la Alcaldía.

Secretaría: Un funcionario titular y un suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales:

- Tres funcionarios municipales, titular y suplente por cada uno de ellos, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros de la Comisión de Selección han de tener como mínimo el mismo nivel de titulación que se exige a los aspirantes para participar en el proceso selectivo.

Junto con el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección, la Alcaldía podrá designar un asesor, que tendrá voz pero no voto. Su actuación en el proceso selectivo se ceñirá a aportar el asesoramiento que se le solicite por el órgano de selección en su caso.

La Comisión de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes. La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A.- FASE PRIMERA (CONCURSO).

Consistirá en la valoración de los méritos detallados en la relación de documentos presentados junto con la solicitud.

No se valorarán los méritos aducidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por las/os aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia Profesional: Máximo 3 puntos.

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, tanto en régimen funcional como laboral, en puestos de Orientador Laboral o de Inserción Socio Laboral, **0,1 puntos** por cada mes natural trabajado. Se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas en el órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación del puesto,





fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Los méritos aducidos deberán corresponder con la Vida Laboral.

B.- FASE SEGUNDA (OPOSICIÓN).

Esta fase constará de dos pruebas:

Primera prueba.- Se realizará una prueba eliminatoria para valorar los conocimientos del puesto de trabajo a desarrollar y que estará relacionada con las materias contenidas en el Anexo III de la presente convocatoria.

La prueba consistirá en dos partes: Un test de al menos 25 preguntas en el que las preguntas erróneas serán penalizadas (cada respuesta errónea eliminará una correcta) y al menos cinco preguntas teórico-prácticas. Los/as aspirantes dispondrán como máximo de 90 minutos para la realización de esta prueba.

El test supondrá una puntuación máxima de 5 puntos y la parte de preguntas teórico prácticas se calificará de 0 a 5 puntos por cada miembro de la comisión, por lo que la puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

Será preciso alcanzar 5 puntos en esta prueba para considerarse aprobado y poder realizar la segunda prueba del proceso selectivo.

La determinación de la calificación de esta prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

En caso de no presentarse el aspirante a esta prueba, decaerá su derecho de seguir en el proceso selectivo.

Segunda prueba.- Consistirá en la realización de una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar entre otros la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, así como las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de la convocatoria.

Esta prueba se calificará de 0 a 3 puntos por cada miembro de la comisión, y no será eliminatoria.

La determinación de la calificación de esta prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

En caso de no presentarse el aspirante a esta prueba, decaerá en su derecho en seguir en el proceso selectivo.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.





En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º.- Mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas.

Si se mantuviera dicho empate, se hará por sorteo.

Todos los méritos a baremar por experiencia laboral se computarán de modo que cuando se habla de mes, es completo y a jornada completa; a las jornadas parciales se les aplicará la puntuación de forma prorrateada.

La documentación justificativa de los méritos de la experiencia laboral, deberá ser presentada, relacionada en un índice y ordenada y clasificada.

Las pruebas se realizarán en llamamiento único para todas/os las/os aspirantes, a través de la página web del Ayuntamiento de Águilas y del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El secretario de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado de cada sesión del proceso de selección.

SEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Águilas, concediendo la Comisión de Selección un plazo de máximo dos días hábiles para alegaciones y reclamaciones. En caso de que en el plazo concedido para ello no se presenten alegaciones y reclamaciones, las calificaciones se elevarán directamente a definitivas. En caso contrario, las mismas serán resueltas por la Comisión de Selección, quien aprobará definitivamente las calificaciones y propondrá al órgano competente el establecimiento de la Bolsa de Empleo, por orden de puntuación decreciente.

Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas las mismas en su caso, se elevará a la Alcaldía la relación definitiva ordenada de mayor a menor según puntuación que haya obtenido cada aspirante y propondrá que se formalice la correspondiente bolsa para la contratación laboral de orientadores/as laborales, con cargo a la línea de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus Región de Murcia, para el período 2021-2027, gestionado por la Dirección General de Juventud de la Comunidad Autónoma de Murcia, válida por un plazo máximo de hasta el 31 de diciembre de 2026.

Una vez publicado el Decreto que regulará la concesión directa de subvenciones a los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para la prestación de los servicios de información, orientación y dinamización sociolaboral en los Centros Locales de Empleo Juvenil, para la activación del empleo de las personas jóvenes, durante el año 2024, se procederá al correspondiente nombramiento o contratación laboral, por orden de puntuación, siempre que así lo estime el Ayuntamiento.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de hasta el 31 de diciembre de 2026, a





contar desde su aprobación. Si antes del vencimiento del plazo máximo de vigencia, el Ayuntamiento de Águilas considera oportuno constituir otra bolsa con la misma finalidad, podrá hacerlo, sin que por ello tengan derecho alguno los/as aspirantes que constituyan la bolsa objeto de la presente convocatoria.

En caso de tener la posibilidad de contratar a dos orientadoras/es laborales, serán llamados para cubrir los puestos subvencionados los dos primeros de la bolsa, siempre que así lo estime el Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- BOLSA DE EMPLEO

1.- La Comisión de Selección realizará con los aspirantes que hayan superado la selección, una Bolsa de Empleo, por el orden de puntuación obtenido, que será aprobada por la Alcaldía mediante Resolución.

2.- Una vez aprobada dicha bolsa de Empleo y publicada en el tablón de anuncios de la Sección de Personal del Ayuntamiento de Águilas y en la página web del Ayuntamiento de Águilas, entrará en vigor y podrá servir tanto para realizar los primeros nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales necesarias para iniciar el programa como para cubrir las necesidades ocasionadas por renuncias.

3.- Siempre que así lo estime el Ayuntamiento la cobertura de la vacante producida por cualquier contingencia se realizará como nombramiento como funcionario interino sujeto a programa. o por contrato laboral para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

4.- El llamamiento se realizará por e-mail o teléfono, debiendo el/a interesado/a manifestar su conformidad al mismo y presentar la documentación necesaria en este ayuntamiento en el plazo de 48 horas. En caso de no presentar dicha documentación o conformidad, o en caso de no estar interesado/a y no presentar escrito en el que conste dicha circunstancia, será excluido/a definitivamente de la Bolsa de Empleo.

5.- Supuestos en los que se excluirá de la lista de espera al/a la seleccionado/a:

DEFINITIVA:

Una vez notificado el nombramiento o la contratación se excluye de la bolsa en caso de:

- No presentar la documentación en el plazo requerido.
- No presentarse en el puesto de trabajo, o renunciar al nombramiento o contrato formalizado.
- O por causas no consideradas como fuerza mayor, invalidez total o absoluta, así como tener la edad máxima de jubilación.

PROVISIONAL:

Podrá excluirse de la Bolsa de empleo de forma provisional, y en tanto se mantenga la situación que generó la exclusión provisional, por las siguientes causas:





- Por situación de IT, maternidad o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación.
- Por estar contratado en otra Administración o empresa privada.
- Por enfermedad grave de un familiar que esté al cuidado del interesado.
- Cualquier otra discrecionalmente apreciada por el órgano de contratación.

Dichas circunstancias deberán estar debidamente justificadas documentalmente.

6.- La Bolsa de Empleo de espera que se constituya al efecto, tendrán vigencia hasta el 31/12/2026.

OCTAVA.-RECURSOS

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre de 2015) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

NOVENA.- INCIDENCIAS

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el Órgano de Selección que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Alcaldía su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

En Águilas, en fecha expresada al margen

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE





ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____, e-mail _____ y DNI número _____,

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Águilas para la constitución de una bolsa de Orientadores/as Laborales, a tiempo parcial, para posibles nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para el desarrollo del programa de carácter temporal “Concesión directa de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia para la prestación de los servicios de información, orientación y dinamización sociolaboral en los centros locales de empleo juvenil, para la activación del empleo de las personas jóvenes, con cargo a la línea de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus Región de Murcia”, según las bases publicadas en la página web municipal y el tablón de anuncios de la Sección de Personal el día _____, conociendo dichas bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo.

Aporto la siguiente documentación, en copias auténticas o fotocopias:

1. NIF.
2. Currículum vitae.
3. Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
4. Justificantes de los méritos de experiencia laboral (vida laboral y contratos de trabajo o nombramientos y/o certificados de la Administración Pública correspondiente).
5. Anexo II. Declaración jurada de no separación del servicio o inhabilitación.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases que regulan el proceso selectivo, acepta íntegramente las mismas, y, en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Orientadores/as Laborales, a tiempo parcial, para posibles nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para el desarrollo del programa de carácter temporal “Concesión directa de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia para la prestación de los servicios de información, orientación y dinamización sociolaboral en los centros locales de empleo juvenil, para la activación del empleo de las personas jóvenes, con cargo a la línea de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus Región de Murcia”.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, con DNI número _____, declaro que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como que poseo la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar como orientador/a laboral para la prestación de los servicios de información, orientación y dinamización sociolaboral en los Centros Locales de Empleo Juvenil, para la activación del empleo de las personas jóvenes, con cargo a la línea de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus Región de Murcia, para el período 2021-2027.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____





ANEXO III

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Actividades de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Eficacia de los actos.

Tema 4. El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales.

Tema 5. Organización Municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: La Alcaldía, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1ª Régimen General. Sección 2ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 8. Resolución de 24 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de junio de 2021, por el que se aprueba el Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes

Tema 9. El mercado de trabajo. Población activa, ocupada y parada. Metodología de las fuentes estadísticas. Encuesta de población activa.

Tema 10. La búsqueda activa de empleo y herramientas para la búsqueda de empleo.

Tema 11. La orientación sociolaboral: objetivos, características y niveles de intervención.

Tema 12. Itinerarios Personalizados de Inserción.

Tema 13. Estatuto de los Trabajadores: Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 14. Certificados de Profesionalidad. Normativa y regulación vigente.

Tema 15. Políticas de fomento a la contratación y al autoempleo en el SEF para jóvenes: Ayudas y subvenciones.

Tema 16. Políticas de Fomento de Empleo en el SEF: Programas Mixtos de Empleo y Formación.

Tema 17. Políticas de Fomento de Empleo en el SEF: Programas de Empleo Público Local.

Tema 18. Aplicación propia del SEF para la gestión de la Orientación Laboral en la Región de Murcia: POL.

Tema 19. Formac@rm. Oferta formativa.

Tema 20. Oferta formativa reglada y no reglada en Águilas, para mejorar la empleabilidad.

Tema 21. El mercado de trabajo en Águilas. Estadísticas evolución de desempleados.

