

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.711/2023

Mediante el presente se hacen públicas las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección, para la contratación de un/a Orientador/a Laboral, como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo para la ejecución del programa de Empleo y Formación "Impulsa tu futuro II. Priego informática y comunicaciones", aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación, con fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN "Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones".

PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de 7 de julio de 2022, convocó las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, parcialmente modificada por Orden de 11 de abril de 2022, (BOJA nº 132, de 12 de julio de 2022).

Por resolución complementaria de reasignación de crédito de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba, de concesión de subvenciones de 15 de abril de 2022, se acordó conceder subvención y aprobar el proyecto y la ejecución para el programa de Empleo y Formación "Impulsa tu futuro II. Priego informática y comunicaciones". Se trata de un programa de formación en alternancia con el empleo teniendo como objeto la consecución de los certificados de profesionalidad de las áreas de Desarrollo y Sistemas y Telemática, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional de las siguientes especialidades:

-(IFCT030PO) CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISEÑO DE PÁGINAS WEB. Nivel 0.

-(IFCT0108) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS. Nivel 1.

-(IFCT0309) MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS. Nivel 2.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, para la contratación de un/a Orientador/a Laboral, como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo para la ejecución del programa.

SEGUNDA: REQUISITOS

REQUISITOS GENERALES:

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

-Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

-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.

-Estar en posesión de las titulaciones a las que hace referencia los requisitos específicos contemplados en la siguiente base.

-En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar redactadas en castellano, su caso, traducción jurada.

-Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior, presentarán junto a su solicitud la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día en que se solicite la participación en esta convocatoria pública de empleo y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Son requisitos específicos para el puesto convocado los especificados en el resuelve undécimo 2º de la Resolución de 7 de julio de 2022, antes citada:

a) Nivel formativo. Titulación universitaria oficial, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

b) Experiencia profesional. Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

TERCERA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS OFERTADOS

-Contratación de un/a orientador/a laboral, por un período de 10 meses, con la categoría profesional de titulado medio, desde el 1

de diciembre de 2023 al 30 de septiembre de 2024, a jornada parcial de 25 horas semanales, con un coste total de 22.260,50 €, incluidos todos los costes necesarios para la realización del mismo. El/la trabajador/a percibirá una retribución bruta mensual de 1.629,00 €, distribuidos en Salario Base y Parte Proporcional de Pagas Extraordinarias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen formar parte del proceso selectivo harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para el puesto que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de edictos electrónicos de Priego de Córdoba, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección www.priegodecordoba.es/se debiendo utilizar el modelo que se adjunta como Anexo I y la autobaremación según modelo Anexo II.

Para ser admitido a esta convocatoria las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañar la siguiente documentación:

-Fotocopia del DNI, o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

-Fotocopia del título académico exigido, o, en su caso, el justificante del abono de las tasas por su expedición.

-Informe de vida laboral actualizado, copia de los contratos de trabajo y/o certificaciones expedidas por la administración contratante.

-Currículum vitae actualizado, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados, con el mismo orden que se indique en el curriculum.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de cinco días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la Comisión Evaluadora de Selección, y

señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar el procedimiento de selección.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, de acuerdo a los siguientes criterios de baremación:

FASE DE DE CONCURSO (Puntuación máxima 7 puntos):

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 5 puntos)

-Se valorarán los servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo de programas formativos de empleo (Programa de Empleo y Formación, Talleres de Empleo y Escuelas Taller), en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo.

-Se valorarán los servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en la Administración Pública, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

-Se valorarán los servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en el sector privado, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo.

La experiencia profesional deberá justificarse, mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo y/o certificación con especificación de funciones, en su caso.

Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán depreciados. En el caso de haber sido prestados a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente a la jornada.

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: (puntuación máxima 2 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores.

En ambos casos, la formación deberá ser acreditada mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,15 puntos
De 31 a 50 horas	0,20 puntos
De 51 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 a 200 horas	0,40 puntos

De 201 a 300 horas	0,50 puntos
De más de 300 horas	0,60 puntos

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 0,10 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 3 puntos):

PRUEBA ORAL DE CONOCIMIENTOS: (puntuación máxima 3 puntos)

De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 61.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará a las personas aspirantes una prueba oral para comprobar los conocimientos sobre el Programa de empleo y formación, así como su adecuación al desempleo de las tareas del puesto de orientador, que se completará con una exposición sobre su curriculum y experiencia profesional en la materia.

La persona candidata deberá explicar a la comisión de selección, en un tiempo máximo de 30 minutos, sus conocimientos sobre el programa y los certificados de profesionalidad a impartir, su conocimiento del entorno empresarial y laboral de Priego de Córdoba, así como las funciones de un/a orientador/a laboral, y defender su adecuación al puesto explicando su perfil profesional relacionado con el puesto, tomando como base su curriculum vitae. La comisión valorará los siguientes aspectos:

-Conocimiento de la estructura, objetivos y contenido del programa y de los certificados de profesionalidad a impartir. (Puntuación máxima 1 punto).

-Conocimientos del entorno empresarial y laboral de la zona donde se va a desarrollar el proyecto. (Puntuación máxima 1 punto).

-Conocimiento de las funciones de un/a orientador/a y métodos de intermediación laboral. (Puntuación máxima 1 punto).

Para superar el proceso de selección, será necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos en la prueba oral de conocimientos.

En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 10 puntos. En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la prueba oral, la experiencia profesional y la formación complementaria; si aún persiste se realizará un sorteo.

SÉPTIMA. APLICACIÓN NORMATIVA AUTONÓMICA CON CARACTER PRIORITARIO

De conformidad con lo previsto en el resuelve duodécimo de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa (BOJA número 132, de 12 de julio de 2022), una vez realizada la selección, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, enviará a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, una propuesta provisional con indicación de la persona seleccionada, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, incluyendo lista de reservas, en su caso.

La Delegación Territorial realizará una comprobación formal del cumplimiento de los requisitos, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de la persona seleccionada a los requisitos de la convocatoria, trasladando al Ayuntamiento su aceptación o no.

Tras recibir la aceptación, el Ayuntamiento publicará en el tablón de anuncios electrónico el listado definitivo del personal de ejecución (apoyo) seleccionado, así como la correspondiente lista de reservas, proponiendo al órgano de contratación la formalización de la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

zación de la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Alcaldía-Presidencia designará la comisión de valoración, que estará compuesta por un/a presidente/a y 4 vocales, con sus respectivos suplentes, de entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba. También designará a la persona que actúe de secretario/a, que lo hará con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos uno de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección hará pública la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios electrónico municipal.

La persona aspirante deberá acreditar, dentro del plazo de dos días hábiles, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando además los originales de la documentación aportada en fotocopias, para su cotejo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, iniciándose el proceso de llamamiento de la siguiente persona de la lista.

DÉCIMA. RECLAMACIONES

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el dictado, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Adminis-

trativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Priego de Córdoba, 27 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Anexo I.**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”.**

DATOS DEL/LA INTERESADO/A	
NIF	
Nombre y apellidos	
Domicilio	
Municipio- CP- Provincia	
Teléfono Móvil y/o Fijo	
Correo electrónico	
Documentación adjunta	<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de Residencia. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación Académica exigida. <input type="checkbox"/> Currículum Vitae actualizado. <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral. <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo y/o certificado de empresa. <input type="checkbox"/> Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados, ordenadas conforme al currículum vitae.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, a cuyo efecto declara que son ciertos los datos consignados, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 2023
Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

El programa de empleo y formación “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”, está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Tratamiento de datos de carácter personal (Información General)

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. El Ayuntamiento de Priego de Córdoba como **responsable** del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la **finalidad** de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La **legitimación** para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud.

Los usuarios tendrán el **derecho**, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control.

Más Información. Ver apartado Tratamiento de datos de carácter personal (Información Adicional) en <https://www.priegodecordoba.es/priego/aviso-legal>

Le informamos que tanto las imágenes del participante tomadas en los diferentes actos y eventos y/o sus nombres y apellidos podrán ser objeto de publicación en la página web, en redes sociales, en reportajes, anuarios y/o revistas, así como en libros conmemorativos. No existe ningún límite de tiempo en cuanto a la vigencia de esta autorización, ni tampoco existe ninguna especificación geográfica en cuanto a dónde se puede distribuir este material.

Acepto la publicación de imágenes en los términos establecidos.

El programa de empleo y formación "Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones", está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

ANEXO 2 A - AUTOBAREMACIÓN

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”.

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases se aporta, junto a la solicitud, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, declarando bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	

REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
Titulación universitaria oficial	¿Cumple? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.	¿Cumple? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 5 puntos)		
	PUNTUACIÓN	TOTAL
Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo de programas formativos de empleo (Programa de Empleo y Formación, Talleres de Empleo y Escuelas Taller), con alguna las funciones indicadas en los requisitos específicos.	0,15 puntos por cada mes completo.	
Servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en la Administración Pública,	0,10 puntos por cada mes completo.	
Servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en el sector privado,	0,05 puntos por cada mes	

El programa de empleo y formación “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”, está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

El programa de empleo y formación "Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones", está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.