RESOLUCIÓN

Resolución nº: 5051/2017
Fecha Resolución: 11/10/2017

La Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

APROBANDO CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PROEMPLEO JOVEN EN LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA POR UN PERIODO MEDIO DE SIETE MESES

El proyecto Proempleo Joven ha sido aprobado a la Diputación de Sevilla por Resolución de 6 de julio de 2017 de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, resolviendo la Convocatoria de 2017 de Ayudas del Fondo Social Europeo, cuya finalidad es la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

El proyecto Proempleo Joven tiene como objetivo principal mejorar la empleabilidad y, por tanto, las posibilidades de encontrar un empleo por parte de los jóvenes de la provincia de Sevilla beneficiarios del Sistema de Garantía Juvenil, jóvenes entre 16 y 29 años, no ocupados y no integrados en sistemas de educación o formación y estén registrados en el Fichero del Sistema de Garantía Juvenil, estén o no inscritos como solicitantes de empleo. Se contemplan 101 acciones formativas, que se celebrarán en 101 municipios de la provincia de Sevilla con menos de 50.000 habitantes.

En relación con la naturaleza de las acciones formativas se requiere la selección y posterior nombramiento de 101 monitores especializados, según la materia objeto de cada curso, así como 25 orientadores laborales, como funcionarios interinos por programas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1.c) del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). La duración media de cada acción formativa es de 7 meses y, de acuerdo con las especialidades a impartir, se distribuye territorialmente en toda la provincia según el número de municipios citados.

Asimismo, por Resolución de la Presidencia nº 3861/2017, de 2 de agosto, se autoriza la ejecución directa del Proyecto Proempleo Joven a la Sociedad PRODETUR, SAU, en cuanto a la ejecución técnica y administrativa de las actividades necesarias para el desarrollo del Proyecto.

Vista la necesidad urgente de la selección mencionada dado que el Proyecto Proempleo debe finalizar en la ejecución de las acciones formativas el 30 de noviembre de 2018, visto informe jurídico de la Secretaría General de 22 de Septiembre de 2017, esta Presidencia de mi cargo, en uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, **RESUELVE:**

Primero.- Proceder a la convocatoria de pruebas selectivas para el

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

nombramiento de funcionarios interinos por programas para 101 Monitores especializados y 25 Orientadores Laborales, en las siguientes categorías y en relación a la ejecución de las acciones formativas que se mencionan a continuación:

- Actividades de Gestión Administrativa – 20 Monitores
- Gestión Administrativa y Financiero del Comercio Internacional – 3 Monitores
- Actividades Auxiliares de Comercio – 8 Monitores
- Agricultura Ecológica – 13 Monitores
- Servicios de Bar y Cafetería – 7 Monitores
- Servicios de Restaurante – 11 Monitores
- Operaciones Básicas de Bar y Restaurante – 36 Monitores
- Gestión de Pisos y Limpieza en Alojamientos – 1 Monitor
- Gestión de Alojamiento Rural – 2 Monitores

En el marco del Proyecto Proempleo Joven se prevé la realización de actividades de preparación e impartición de los Itinerarios de Inserción Laboral del alumnado, así como facilitar las medidas para su inserción laboral intermediando con el tejido empresarial, y el desarrollo de la función de apoyo general en las tareas formativas y de gestión, para ello se hace preciso el nombramiento de un Orientador Laboral por cada cuatro acciones formativas, con lo que resulta necesario seleccionar a un total de:

- Orientadores-Laborales – 25 funcionarios interinos por programas.

Segundo.- Las mencionadas convocatorias habrán de regirse por las Bases Generales y Específicas que, asimismo, se aprueban, y que son las siguientes:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA PROEMPLEO JOVEN POR PARTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA POR UN PERIODO MEDIO DE SIETE MESES

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes para el nombramiento de funcionarios interinos por programas, pertenecientes como Monitores (Grupo C Subgrupo C1/Grupo A Subgrupo A2) según titulación exigida en las Bases Específicas, y como Orientadores-Laborales (Grupo A / Subgrupo A2), para la ejecución de las acciones formativas incluidas en el Programa Proempleo Joven.

A los efectos de la presente selección se constituirá un Tribunal de Selección por cada una de las siguientes familias o ramas profesionales que engloban a cursos dentro del mismo ámbito de actividad:

- Hostelería: Servicio de Bar y Cafetería, Servicio de Restaurante y Operaciones Básicas de Bar y Restaurante.
- Alojamientos: Gestión de Pisos y Limpieza de Alojamientos y Gestión de Alojamiento Rural.
- Gestión Administrativa y Comercial: Actividades de Gestión Administrativa y Actividades Auxiliares de Comercio.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	2/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

- Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional.
- Agricultura Ecológica.

Del mismo modo, se llevará a cabo la selección del personal a nombrar con la categoría de Orientador Laboral, designando un tribunal de selección a los citados efectos.

1°) Requisitos:

Los aspirantes en esta convocatoria deberán reunir los requisitos de la categoría convocada a la que opte, a la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Siendo los requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
d) 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 funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a, 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.
e) Estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título específico que se indica en las Bases Específicas, así como los requisitos de formación mínimos establecidos para cada cada categoría. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2°) Solicitudes:

Podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, preferentemente, en los Registros Oficiales de los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de dicho Organismo antes de ser certificadas.

Además podrán solicitar su participación en la convocatoria presentando el modelo de instancia publicado con las presentes Bases, en el Registro de la Sociedad PRODETUR, SAU, sito en Calle Leonardo Da Vinci, 16 (Isla de la Cartuja) 41092-Sevilla que, a tales efectos, se considerará Registro Auxiliar de la Diputación de Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página Web corporativa (www.dipusevilla.es/Tablón-E), indicando que reúne todos y cada uno de los requisitos que figuran en las Bases de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

En todo caso, a la solicitud habrá de adjuntarse la siguiente documentación:
1.- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas por derechos de examen en la Entidad Bancaria colaboradora que se indica en el modelo de solicitud.
2.- Copia compulsada del título universitario u otros títulos oficiales recogidos en la correspondiente base específica de cada categoría.

Estarán exentos/as del pago de la tasa por derechos de examen:
a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior, teniendo como referencia para el cómputo de dicho mes el día primero del plazo establecido para la participación en la convocatoria de estas pruebas selectivas.

Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Estas personas, deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

- Certificado emitido por los Servicios Públicos de Empleo sobre su condición de demandante de empleo con los requisitos señalados en la Orden APU/3416/2007, de 14 de Noviembre.
- Declaración jurada o promesa escrita del solicitante, de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial, y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos, como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante Sentencia Judicial firme o en virtud de Resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad con el cónyuge fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la Disposición Final Quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo, determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Constituye el hecho imponible de la Tasa por derechos de examen la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso.

Cuando por causa no imputable al sujeto pasivo (aspirante), la actividad técnica y/o administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realice, se procederá a la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no se procederá a la devolución de las tasas por derechos de examen en los

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir, en el formulario de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, debiendo adjuntar a la solicitud el correspondiente Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que por el Tribunal, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El día, hora, lugar del inicio de las pruebas, listas de admitidos y excluidos, así como toda la información referente a las pruebas selectivas, se insertará en la Web corporativa (www.dipusevilla.es/Tablón-E).

3°) Proceso selectivo:

El proceso selectivo para todas las categorías estará compuesto por una fase de Oposición, basada en el programa que para cada categoría se expresa en las Bases Específicas, y por una entrevista curricular.

a) *Primer ejercicio*:

Consistirá en una prueba tipo test, que versará sobre las materias incluidas en el temario que para cada categoría se expresa en las Bases Específicas, con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar a la entrevista curricular. Cada tres preguntas erróneas penalizará con una correcta, no puntuando las respuestas en blanco.

El Tribunal queda facultado para determinar el número de respuestas necesarias para obtener la puntuación mínima (5 puntos).

b) *Entrevista curricular:*

Aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, pasarán a la entrevista curricular, siendo la puntuación máxima de 3 puntos. En la misma se aportará curriculum vitae justificado documentalmente. Se valorarán las aptitudes y capacidad para el desarrollo de las funciones propias de cada categoría, así como el desempeño profesional acreditado en el ámbito de que se trate.

4°) Puntuación final:

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la prueba tipo-test y la entrevista. Finalizado el proceso de selección el

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado, elevándose a la Corporación propuesta en orden de mayor a menor puntuación de aspirantes aprobados. En caso de empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba tipo-test. Queda facultado el Tribunal para establecer un número de aprobados que no supere en 2,5 veces el número de nombramientos a realizar, al objeto de establecer una bolsa resultante, que se regirá por el Reglamento aprobado por Acuerdo Plenario de 5 de Febrero de 2015 (BOP nº 111, de 16 de mayo de 2015).

5°) Tribunal:

De acuerdo con lo establecido en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el art. 60.2 y 3 del citado Texto Refundido, estará compuesto para cada categoría a seleccionar por los siguientes miembros, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a titulo individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

Presidente: designado por el Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
Vocales: cuatro vocales, designados por el Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
Secretario: el de la Corporación, pudiendo delegar el cargo en el Vicesecretario de la Corporación u otro funcionario/a de carrera de la Corporación.

Para la válida constitución de los Tribunales en cada una de sus sesiones, bastará con la asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en las tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas o incidencias puedan plantearse, no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

ANEXO I
BASES ESPECIFICAS PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS COMO MONITOR PROYECTO PROEMPLEO JOVEN, CURSOS HOSTELERÍA: (Servicios de Bar y Cafetería, Servicios de Restaurante y Operaciones Básicas de Bar y Restaurante)

Funcionario Interino Por Programa: Grupo C – Subgrupo C1: **Monitor**

Servicio Básico de Bar y Cafetería - 7 monitores
Servicio de Restaurante - 11 monitores
Operaciones Básicas de Bar y Restaurante - 36 monitores

Se regulan las bases específicas a las que habrá de ajustarse el procedimiento de selección para el nombramiento de funcionarios interinos por programas como Monitor para cursos de **Hostelería** en las siguientes actividades: **Servicios de Bar y Cafetería, Servicios de Restaurante y Operaciones Básicas de Bar y Restaurante,** además de los requisitos establecidos en las Bases Generales habrán de cumplirse los siguientes:

- **Titulación específica y requisitos de formación mínima:**

La titulación y formación académica mínima que deberá quedar acreditada documentalmente, mediante copia compulsada del Título o Diploma correspondiente será la siguiente:
a) Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración (Familia Hostería y Turismo)
b) Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), o Formador de Formadores, Formación Ocupacional o equivalente.
c) Nivel de Inglés B1

- **Derechos de examen:** 25 euros

- **Temario Prueba Tipo Test:**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- Uso de la dotación básica del restaurante y asistencia en el preservicio. Utilización de los equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica del área de restaurante. Asistencia en el proceso de preservicio, operaciones sencillas propias del mismo para adecuar los locales y equipos para el posterior servicio de alimentos y bebidas

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	7/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

TEMA 4.- Técnicas de servicio de alimentos y bebidas en barra. Métodos sencillos de regeneración, conservación y envasado de géneros culinarios y elaboraciones culinarias propias del bar-cafetería.

TEMA 5.- Los procesos de servicio de alimentos y bebidas en mesa y sala. Características del local y el tipo de servicio. Técnicas de acogimiento, atención e información al cliente. El trato y atención al cliente.

TEMA 6.- El servicio de vinos. Definición de cartas sencillas de vinos adecuadas a la oferta gastronómica del establecimiento. Aprovisionamientos. Normas para el servicio de vinos.

TEMA 7.- Métodos de elaboración y acabado de platos a la vista del cliente. Normas básicas y procesos de manipulación de alimentos. Normativa aplicable.

TEMA 8.- Ejecución de operaciones básicas de aprovisionamiento de géneros y utensilios, y preparación y presentación de bebidas sencillas y comidas rápidas. Recepción, distribución y almacenamiento de las mercancías.

TEMA 9.- Realizar operaciones de post-servicio de acuerdo con las instrucciones recibidas. Almacenamiento y reposición de alimentos y bebidas para el siguiente servicio se realiza según instrucciones y características del establecimiento. Colaboración en el proceso de cierre de las áreas de consumo de alimentos y bebidas, aplicando instrucciones definidas y normas de seguridad correspondientes.

TEMA 10.- Definición de ofertas gastronómicas. Técnicas para elaboración de menús, acabados y presentación. Manipulación de alimentos. Regeneración, conservación y envasado de géneros culinarios y elaboraciones culinarias. Utensilios y equipos.

TEMA 11.- Gestión del bar-cafetería. Proceso de apertura del local, requisitos para la implantación. Gestión de compras y aprovisionamientos. Trato con proveedores. Supervisión y notificación de incidencias durante el servicio. Control del equipo humano.

TEMA 12.- Control de la actividad económica del bar y cafetería. Control de tickets, facturación, tarjetas de crédito. Verificaciones. Cierre y liquidación de caja.

TEMA 13.- Operaciones de limpieza, puesta a punto de equipos, útiles y menaje de trabajo propios del restaurante, respetando las normas higiénico-sanitarias y las instrucciones recibidas.

TEMA 14.- Aplicación de sistemas informáticos en bares, cafeterías y restaurantes. Hardware y software necesarios para la actividad del bar-cafetería. Aplicaciones informáticas

TEMA 15.- Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería. Control de

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

instalaciones y áreas de trabajo según estándares higiénicos. Normativa aplicable. Recogida, depuración y vertido de los residuos alimentarios y de otros materiales de hostelería. Normas de protección ambiental. Normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con instalaciones, locales, utillaje y manipulación de alimentos.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

ANEXO 2

BASES ESPECIFICAS PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS COMO MONITOR PROYECTO PROEMPLEO JOVEN, CURSOS ALOJAMIENTO: (Gestión de Pisos y Limpieza de Alojamientos y Gestión de Alojamientos Rurales)

Funcionario Interino Por Programas: Grupo C – Subgrupo C1 **Monitor**

Gestión de Pisos y Limpieza de Alojamientos - 1 Monitor
Gestión de Alojamientos Rurales - 2 Monitores

Se regulan las bases específicas a las que habrá de ajustarse el procedimiento de selección para el nombramiento de funcionarios interinos por programas como monitor para los cursos: Gestión de Pisos y Limpieza de Alojamientos y Gestión de Alojamientos Rurales, además de los requisitos establecidos en las Bases Generales habrán de cumplirse los siguientes:

- **Titulación específica y requisitos de formación mínima:**

La titulación y formación académica mínima que deberá quedar acreditada documentalmente, mediante copia compulsada del Título o Diploma correspondiente será la siguiente:
a) Técnico Superior de Gestión de Alojamientos Turísticos (Familia Hostelería y Turismo)
b) Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), o Formador de Formadores, Formación Ocupacional o equivalente.
c) Nivel de Inglés B1

- **Derechos de examen:** 25 euros.

- **Temario Prueba Tipo Test:**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- Definición y organización de los procesos del departamento de pisos y de atención al cliente. Formalización y control de los inventarios de ropa, productos, materiales de limpieza, máquinas, utensilios y mobiliario de modo que se pueda conocer su cantidad y grado de rotación y conservación, prestando asistencia técnica y operativa.

TEMA 4.- Gestión y comercialización de los servicios propios del alojamiento rural. Elaboración de proyecto de implantación del alojamiento rural.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

Aprovisionamiento, control de costes y gestión del alojamiento rural. Promoción y comercialización del alojamiento rural.

TEMA 5.- Coordinación entre los diversos departamentos que componen un alojamiento, mantenimiento y reparación de las instalaciones, supervisión de resultados.

TEMA 6.- Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento. Planificación en las empresas y entidades de alojamiento. Gestión y control presupuestario del alojamiento. Análisis económico y organización de la empresa. Dirección de personal.

TEMA 7.- Organización del servicio de pisos en alojamientos. Procesos de limpieza, puesta a punto y verificaciones de estado de limpieza y puesta a punto de instalaciones, habitaciones y zonas comunes. Control lavandería. Establecimiento de planes de trabajo y líneas de servicio.

TEMA 8.- Gestión gastronómica en alojamientos ubicados en entornos rurales y/o naturales. Definición de materias primas alimentarias. Técnicas culinarias básicas. Ofertas gastronómicas propias de entornos rurales. Equipación de maquinarias.

TEMA 9.- Higiene y protección ambiental en alojamientos. Normas y medidas aplicables.

TEMA 10.- Valoración económica de existencias. Procedimientos para aprovisionamiento, distribución y control de materiales, productos y utensilios.

TEMA 11.- Comunicación y atención al cliente, peticiones, conflictos y quejas.

TEMA 12.- Recepción y atención al cliente en alojamientos propios de entornos rurales y/o naturales. Técnicas y medios externos e internos de comunicación adecuados a las necesidades y características de clientes y proveedores.

TEMA 13.- Decoración y ambientación en habitaciones y zonas comunes de alojamientos.

TEMA 14.- Legislación aplicable para el cumplimiento de las normas en materia de seguridad de las personas y de las cosas. Simulacros y evacuación. Medidas preventivas.

TEMA 15.- Procesos de gestión de la calidad en hostelería y turismo.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

ANEXO 3

BASES ESPECIFICAS PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS COMO MONITOR PROYECTO PROEMPLEO JOVEN, CURSOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL: (Actividades de Auxiliares de Comercio y Actividades de Gestión Administrativa)

Funcionario Interino Por Programas: Grupo A – Subgrupo A2 **Monitor**

Actividades Auxiliares de Comercio - 8 Monitores
Actividades de Gestión Administrativa - 20 Monitores

Se regulan las bases específicas a las que habrá de ajustarse el procedimiento de selección para el nombramiento de funcionarios interinos por programas como monitor para los cursos: Actividades Auxiliares de Comercio y Actividades de Gestión Administrativa, además de los requisitos establecidos en las Bases Generales habrán de cumplirse los siguientes:

- **Titulación específica y requisitos de formación mínima:**

La titulación y formación académica mínima que deberá quedar acreditada documentalmente, mediante copia compulsada del Título o Diploma correspondiente será la siguiente:
a) Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario en Dirección y Administración de Empresas
b) Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), o Formador de Formadores, Formación Ocupacional o equivalente.
c) Nivel de Inglés B1

- **Derechos de examen:** 25 euros

- **Temario Prueba Tipo Test:**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 5.- Gestiones administrativas del proceso comercial. Aplicaciones informáticas, gestión operativa de tesorería. Gestión auxiliar de personal.

TEMA 6.- Operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta. Reposición de productos, normas de seguridad y salud. Uso de equipo de protección individual. Recuento de productos y colocación de expositores.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

TEMA 7.- Preparación de pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos. Embalajes y documentos necesarios. Manipulación y traslado de productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.

TEMA 8.- Los registros contables. Plan General de Contabilidad. Aplicaciones informáticas de contabilidad. Gestiones administrativas de tesorería.

TEMA 9.- Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico.

TEMA 10.- Aplicaciones informáticas para tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos relacionales, presentaciones: gráficas de información.

TEMA 11.- Gestión de archivos y control de datos. Documentos de cobro y pago.

TEMA 12.- Descripción y aplicación de las aplicaciones informáticas de tratamiento de textos. Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo. Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.

TEMA 13.- Atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

TEMA 14.- Adaptación de la comunicación comercial al Telemarketing. Aspectos básicos del Telemarketing. La operativa general del teleoperador: técnicas de venta.

TEMA 15.- Normativa de aplicación. Riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

ANEXO 4

BASES ESPECIFICAS PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS COMO MONITOR PROYECTO PROEMPLEO JOVEN, CURSO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Funcionario Interino Por Programas: Grupo A – Subgrupo A2 **Monitor**

Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional – 3 Monitores

Se regulan las bases específicas a las que habrá de ajustarse el procedimiento de selección para el nombramiento de funcionarios interinos por programas como monitor para el curso de **Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional**, además de los requisitos establecidos en las Bases Generales habrán de cumplirse los siguientes:

- **Titulación específica y requisitos de formación mínima:**

La titulación y formación académica mínima que deberá quedar acreditada documentalmente, mediante copia compulsada del Título o Diploma correspondiente será la siguiente:
a) Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario en Dirección y Administración de Empresas o Derecho.
b) Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), o Formador de Formadores, Formación Ocupacional o equivalente.
c) Nivel de Inglés B2

- **Derechos de examen:** 25 euros

- **Temario Prueba Tipo Test:**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios. Determinar las posibles vías de financiación internacional adecuadas a las operaciones comerciales de mercancías, servicios o proyectos.

TEMA 4.- Formas de financiación para facilitar las operaciones comerciales internacionales. Ayudas, subvenciones, y otras formas de financiación para facilitar las operaciones de comercialización de productos. Principales modalidades de créditos.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

TEMA 5.- Gestión de operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales. Métodos para determinar los posibles riesgos financieros y la cobertura de los mismos. Riesgos básicos. Condiciones y coste de las pólizas del seguro de crédito a la exportación

TEMA 6.- Barreras arancelarias y no arancelarias. Barreras técnicas, sanitarias, fiscales y medioambientales.

TEMA 7.- Gestión de la documentación necesaria de los créditos a las exportaciones e importaciones con el fin de facilitar la compra-venta de productos en los mercados exteriores. Financiación de proyectos o suministros internacionales.

TEMA 8.- Compraventa internacional. Condiciones, tipos de contratos, condiciones de entrega. Documentación necesaria. Los INCOTERMS.

TEMA 9.- Búsqueda y gestión de clientes y proveedores en comercio internacional: Directorios, portales y guías multisectoriales, e-market places sectoriales, ferias y otros. Clasificación de los clientes/proveedores y criterios de organización.

TEMA 10.- Comunicación en inglés en las actividades de comercio internacional. Interpretación de datos y documentos. Importancia de la documentación aduanera.

TEMA 11.- Marco legal y fiscal internacional en el que se realizan las operaciones de comercio internacional habitual de las empresas. Principales fuentes y canales de información utilizados en las empresas para la obtención de una base documental que apoye y suministre datos a las distintas operaciones de comercio internacional. Marco legal y fiscal exterior del país de destino/origen y de la mercancía y/o servicio a exportar/importar.

TEMA 12.- Definición y uso de sistemas para el tratamiento de la información-documentación relativos a las operaciones de comercio internacional.

TEMA 13.- Definir las técnicas de archivo más utilizadas en la organización de la información y documentación que se genera en la actividad comercial internacional. Fichero maestro de clientes y proveedores.

TEMA 14.- Elaboración de ofertas en comercio internacional. Proceso comercial en las operaciones de compraventa internacional. Tarifas de precios.

TEMA 15.- Gestión de pedidos y facturación en el comercio internacional. Proceso documental de la operación comercial. Orden de pedido. Factura comercial. Aplicaciones informáticas en gestión administrativa del comercio internacional.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

ANEXO 5

BASES ESPECIFICAS PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS COMO MONITOR PROYECTO PROEMPLEO JOVEN, CURSO DE AGRICULTURA ECOLÓGICA

Funcionario Interino Por Programas: Grupo A – Subgrupo A2 **Monitor**

Agricultura Ecológica – 13 Monitores

Se regulan las bases específicas a las que habrá de ajustarse el procedimiento de selección para el nombramiento de funcionarios interinos por programas como monitor para el curso de **Agricultura Ecológica**, además de los requisitos establecidos en las Bases Generales habrán de cumplirse los siguientes:

- **Titulación específica y requisitos de formación mínima:**

La titulación y formación académica mínima que deberá quedar acreditada documentalmente, mediante copia compulsada del Título o Diploma correspondiente será la siguiente:
a) Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario en Ingeniería Agricola o Ciencias Ambientales.
b) Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), o Formador de Formadores, Formación Ocupacional o equivalente.
c) Nivel de Inglés B1

- **Derechos de examen:** 25 euros

- **Temario Prueba Tipo Test:**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- Manejo del suelo, operaciones de cultivo y recolección en explotaciones ecológicas. Aprovechamientos de recursos y manejo del suelo ecológico. Labores culturales y recolección de los cultivos ecológicos.

TEMA 6.- Mecanización e instalaciones agrarias. Instalaciones agrarias, su acondicionamiento, limpieza y desinfección.

TEMA 7.- Mantenimiento, preparación y manejo de tractores.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

TEMA 8.- Prevención y manejo de la sanidad del agroecosistema. Técnicas y métodos ecológicos de equilibrio entre parásitos, patógenos y cultivos.

TEMA 9.- Prevención del estado sanitario de cultivos ecológicos y aplicación de productos.

TEMA 10.- Técnicas de abonado. Mantenimiento del nivel de fertilidad del suelo. La toma de muestras de agua, suelo y hoja se realiza siguiendo los protocolos establecidos para determinar su calidad, fertilidad y estado nutritivo respectivamente. La materia orgánica y abonos minerales autorizados se aplican en la época adecuada, dosis prescrita, de forma homogénea, con la maquinaria y equipos necesarios, para mantener y mejorar las propiedades físicas, químicas y biológicas del suelo.

TEMA 11.- El uso racional del riego según necesidades de cultivo y mantenimiento de la fertilidad del suelo.

TEMA 12.- La recolección de cultivos ecológicos. Aprovechamiento, recolección, transporte y almacenamiento de los productos y subproductos ecológicos manteniendo su calidad.

TEMA 13.- Aplicación de técnicas y métodos ecológicos para minimizar la incidencia de plagas, enfermedades y vegetación espontánea no deseada, aumentando la biodiversidad del agroecosistema.

TEMA 14.- Almacenamiento de productos ecológicos. Tipos de almacenes. Sistemas de ventilación. Equipos de limpieza. Instalaciones de clasificación y selección de productos. Almacenamiento de los productos hasta su comercialización.

TEMA 15.- Normativa básica relacionada Normativa sobre seguridad alimentaria en la producción de productos frutícolas, hortícolas y herbáceos.

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

ANEXO 6

BASES ESPECIFICAS PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS COMO ORIENTADOR LABORAL PROYECTO PROEMPLEO JOVEN.

Funcionario Interino Por Programas: Grupo A – Subgrupo A2 **Orientador Laboral**

Orientadores Laborales – 25

Se regulan las bases específicas a las que habrá de ajustarse el procedimiento de selección para el nombramiento como funcionarios interinos por programas de **Orientadores Laborales,** además de los requisitos establecidos en las Bases Generales habrán de cumplirse los siguientes:

- **Titulación específica y requisitos de formación mínima:**

La titulación y formación académica mínima que deberá quedar acreditada documentalmente, mediante copia compulsada del Título o Diploma correspondiente será la siguiente:
a) Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias del Trabajo / Relaciones Laborales / Graduado Social, Psicología y Pedagogía.
b) Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), o Formador de Formadores, Formación Ocupacional o equivalente.

- **Derechos de examen: 25 euros**

- **Temario Prueba Tipo Test:**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- El mercado laboral. Desempleo y ocupación. Las profesiones

TEMA 4.- Marco normativo laboral

TEMA 5.- El contrato de trabajo y la retribución salarial. La jornada de trabajo. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo. El período de prueba.

TEMA 6.- La búsqueda activa de empleo. El proceso de búsqueda de empleo. La

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	19/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		

organización de la búsqueda. Fuentes de información. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. La habilidad emprendedora y el autoempleo. Creación de empresas.

TEMA 7.- La entrevista de selección.

TEMA 8.- La red de contactos y la búsqueda de empleo en internet La información profesional en la orientación. Concepto y método: búsqueda, selección y tratamiento de la información. Sistemas y fuentes para la información en orientación profesional y laboral.

TEMA 9.- Herramientas para el autoconocimiento en la búsqueda activa de empleo.

TEMA 10.- La orientación sociolaboral. Intervención psicosocial y socioeducativa. La toma de decisiones en la orientación profesional. Modelos. Madurez profesional. Organización de una conducta decisoria.

TEMA 11.- La promoción y orientación para el empleo. Organización ocupacional del sistema productivo y orientación. Áreas ocupacionales y perfiles profesionales. Itinerarios tipo. Elaboración de los itinerarios formativo-profesionalizadores, en el proceso de orientación.

TEMA 12.- El/la Orientador/a para el empleo. El proceso de orientación y su evaluación Análisis y evaluación del potencial profesional y de los intereses personales, conocimientos, competencias y motivaciones en el proceso de autoorientación. Procedimientos e instrumentos.

TEMA 13.- Los equipos de trabajo. Dinámica de grupos. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. Aplicación en el entorno laboral. Dirección de reuniones. Etapas para el desarrollo de una reunión eficaz. La participación en el equipo de trabajo.

TEMA 14.- La motivación laboral. Definición, teorías y proceso de motivación. Las necesidades del individuo. La motivación en el entorno laboral. Diagnóstico y evaluación de la motivación. Las condiciones de trabajo y la motivación laboral. Técnicas de motivación laboral.

TEMA 15.- Derechos y deberes del trabajador. El modo de la prestación: deber de diligencia. Categoría y clasificación profesional. El deber de buena fe. El poder de dirección del empresario: manifestaciones y limitaciones. El poder disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento sancionador.

EL PRESIDENTE,

CERTIFICO:
EL SECRETARIO GENERAL,

Código Seguro De Verificación:	DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	13/10/2017 10:31:18
	Fernando Rodriguez Villalobos	Firmado	11/10/2017 14:11:25
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/DdgKnzhFXwTnmymhGsqr4g==		