

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 584/2024

Por resolución de Alcaldía de 15 de febrero de 2024 han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección y nombramiento de siete (7) puestos de trabajo de director/a (2), personal de apoyo administrativo (2) y docentes (3), como funcionarios interinos por programas, para el desarrollo de los Programas de Empleo y Formación "#TALENTO JÚNIOR POSADAS" y "#TALENTO SÉNIOR POSADAS", del Excmo. Ayuntamiento de Posadas financiados por la Junta de Andalucía y el Servicio Público de Empleo Estatal SEPE, conforme a la Resolución de 29 de noviembre de 2023 y Resolución complementaria de 15 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de formación profesional para el empleo para incentivar la realización del programa de empleo y formación, conforme a lo previsto en la orden de la Consejería de empleo, formación y trabajo autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, 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 subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y CON CARÁCTER URGENTE SIETE (7) PUESTOS DE TRABAJO DE DIRECTOR/A (2), PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO (2) Y DOCENTES (3) PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS TEMPORALES "PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN #TALENTO JÚNIOR POSADAS" Y "PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN #TALENTO SÉNIOR POSADAS", CON Nº DE EXPTE. 14/2023/PE/0032 Y 14/2023/PE/0033.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y nombramiento como funcionario/a interino/a por programas y con carácter de urgencia por el sistema de Concurso de 2 puestos de dirección, 2 de personal de apoyo administrativo y 3 formadores-docentes para la ejecución de los Programas de Empleo y Formación "#TALENTO JÚNIOR POSADAS" y "#TALENTO SÉNIOR POSADAS", del Excmo. Ayuntamiento de Posadas financiados por la Junta de Andalucía y el Servicio Público de Empleo Estatal SEPE, conforme a la Resolución de 29 de noviembre de 2023 y Resolución complementaria de 15 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba por la se emite resolución definitiva en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, condicionada al inicio efectivo del proyecto.

El programa de empleo y formación "#Talento Júnior Posadas" se configura como un programa de formación en alternancia con el empleo teniendo como objeto la consecución de los Certificados de profesionalidad de la familia profesional de Comercio y Marketing y de Administración y Gestión, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional de las siguientes especialidades:

-COMT0110 - Atención al cliente, consumidor o usuario.

-ADGD0210 - Creación y gestión de microempresas.

El programa de empleo y formación "#Talento Sénior Posadas" se configura igualmente en el área profesional de Administración y Gestión, a través de las siguientes especialidades:

-ADGG0508 - Operaciones de grabación y tratamiento de datos y docs.

-ADGG0208 - Actividades administrativas en la relación con el cliente.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que ordenan el acceso al empleo público. Así mismo, el proceso selectivo será mediante el sistema de concurso que se tramitará con carácter de urgencia pudiéndose reducir los plazos de tramitación y gestión del procedimiento con motivo de la urgencia y la excepcionalidad de la situación, considerando la proximidad del inicio de la ejecución del programa y la necesidad urgente de proceder al nombramiento para cumplir los plazos marcados por la subvención, así como la existencia de un gran número de procesos selectivos llevados a cabo por este Ayuntamiento, siéndole de aplicación las presentes bases.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 c) de 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la necesidad de ejecución de programas de carácter temporal. En el presente caso, los programas temporales a ejecutar consisten en el nombramiento como funcionario/a interino/a por programas de 7 puestos, para la ejecución de los Programas Temporales "Programa de Empleo y Formación #TALENTO JÚNIOR POSADAS", con nº de Expte. 14/2023/PE/0032, y "Programa de Empleo y Formación #TALENTO SÉNIOR POSADAS", con nº de Expte. 14/2023/PE/0033 (Orden de 13 de septiembre de 2021 modificada por la orden de 11 de abril de 2022).

Señala el resuelve duodécimo, 2, de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, que "la entidad beneficiaria podrá seleccionar de forma directa al personal de ejecución de entre aquellas personas que tengan experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, siempre y cuando cumplan con el perfil establecido en el resuelve undécimo. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades podrán optar por incorporar como personal de ejecución del proyecto a personal de su plantilla que cumpla con el perfil y los requisitos establecidos en esta convocatoria".

Por último, de conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a las personas interesadas de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Posadas, sito en Plaza del Ayuntamiento, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Posadas www.posadas.es (Sede Electrónica / Tablón de Edictos).

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes nor-

mas jurídicas:

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Andalucía -LOFPJA-.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-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.

-Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

-Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

-Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

-Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

-Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

-Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

-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.

-Resolución de 29 de julio de 2023, 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.

-Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Comercio y Marketing que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1377/2008, de 1 de agosto.

-Real Decreto 1692/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

-Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

-Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional

Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio.

-Otras disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS OFERTADOS.

1. Descripción de los puestos:

Director/a de Programa de Empleo y Formación

Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Superior
Denominación del puesto	Director/a Programa
Número de puestos	2
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Grado universitario o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Duración del nombramiento	14 meses
Jornada laboral	Jornada completa 40 h./semana.

Personal de Apoyo Administrativo

Escala	Administración Especial
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo
Denominación del puesto	Personal de apoyo administrativo
Número de puestos	2
Grupo	C
Subgrupo	C1
Titulación exigida	CFGS de Administración y Finanzas
Sistema de selección	Concurso
Duración del nombramiento	14 meses
Jornada laboral	Jornada completa 40 h./semana.

Formador/a docente en atención al cliente, creación y gestión de microempresas

Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación del puesto	Docente-tutor/a atención al cliente, creación y gestión de empresas
Número de puestos	1
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Grado universitario o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Duración del nombramiento	10 meses y 3 semanas
Jornada laboral	Jornada completa 40 h./semana.

Formador/a docente en actividades administrativas y ofimática

Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación del puesto	Docente-tutor/a de actividades administrativas y ofimática
Número de puestos	1
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Grado universitario o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Duración del nombramiento	10 meses y 3 semanas
Jornada laboral	Jornada completa 40 h./semana.

Formador/a docente en inglés

Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación del puesto	Docente-tutor/a de inglés
Número de puestos	1
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Grado universitario o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Duración del nombramiento	2 mes y 2 semanas
Jornada laboral	Jornada completa 40 h./semana.

2. Tipo de contrato: Las personas seleccionadas serán nombradas como funcionario/a interino/a por programas de conformidad con la normativa vigente en el momento de formalizar el mismo (Artículo 10.1 c) TREBEP), grupo profesional señalado en la descripción de puestos.

3. Condiciones: Las condiciones de los nombramientos se efectuarán conforme a la resolución concedida y, en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen las mismas.

4. Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa, concedida y, en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen las mismas.

5. Vigencia del contrato: El nombramiento tendrá una duración según lo descrito en el punto 1 de este apartado.

6. Jornada laboral: La jornada laboral se desarrollará preferentemente en horario de mañana de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 h. en el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Posadas.

CUARTA. FUNCIONES DEL PUESTO.**Director/a del programa**

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa, y en particular:

-Intermediación con la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial en Córdoba.

-Colaboración en el proceso selectivo de los e incorporación de las personas participantes.

-Elaborar y organizar un plan de actuación que ponga en consonancia el programa formativo con el servicio que se desarrolla con el objetivo de obtener la cualificación profesional del alumnado y su posterior inserción laboral.

-Valorar y reorientar el funcionamiento del proyecto de empleo a partir de la evaluación continua de los formadores-monitores y del colectivo del alumnado.

-Realizar el seguimiento del desarrollo del proyecto.

-Gestionar los recursos materiales.

-Garantizar la disponibilidad de material tanto en el ámbito de la formación como de la ejecución del proyecto.

-Velar por la idoneidad de las instalaciones y necesidades de infraestructuras para llevar a cabo la actividad.

-Coordinar y gestionar la prevención de riesgos del programa.

-Gestionar y controlar el presupuesto asignado.

-Controlar las normas y procedimientos en materia de seguridad y prevención de riesgos.

-Gestionar ante la Administración competente la documenta-

ción relacionada con el funcionamiento.

-Dirigir las actividades formativas que se llevan a cabo.

-Dirigir el equipo docente y planificar las actividades formativas.

-Establecer directrices para los programas de inserción laboral del alumnado y orientar los itinerarios individuales de cada uno de ellos.

-Supervisar la evaluación individual de los alumnos.

-Representar externamente al proyecto en el territorio.

-Establecer contactos con empresas y organizaciones relacionadas con el ámbito profesional en que se forma el alumnado con la finalidad de promover actividades formativas, visitas, prácticas, inserción, etc.

-Coordinar los recursos humanos.

-Realizar tareas técnicas en materia administrativa, de personal, de gestión, documentación y manejo de herramientas informáticas y telemáticas.

-Elaborar las memorias e informes de actividades necesarias para la justificación.

-Realizar las tareas propias mediante el aplicativo GEFOC.

-Coordinación y colaboración continua con el Área de Desarrollo y Área de Formación elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del mismo.

-Cualesquiera otras inherentes al desempeño del puesto.

Personal de Apoyo Administrativo

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de apoyo en los ámbitos de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa, y en particular:

-Gestionar, administrar y organizar los documentos del proyecto.

-Gestión de nóminas, seguros sociales y contratos.

-Recepción y filtro de llamadas telefónicas y de e-mails.

-Solicitar presupuestos y tramitar pedidos de materiales necesarios para el desarrollo del proyecto, bajo la supervisión de la dirección.

-Procesar todo tipo de documentos, tanto en formato tradicional (papel) como digital.

-Registrar la documentación relacionada con el certificado de profesionalidad en GEFOC.

-Gestionar la contabilidad del proyecto para adecuarlo a la subvención y posterior justificación económica.

-Apoyar los aspectos logísticos y de costes del proyecto.

-Control de asistencia del alumnado de acuerdo con el personal docente.

-Servir de apoyo al equipo técnico y dirección.

-Clasificar, registrar y archivar la documentación a través de la plataforma GEX y GEFOC.

-Administrar y manejar las herramientas digitales vinculadas al desarrollo del proyecto.

-Realizar cualesquiera tareas administrativas encomendadas en el ámbito del Área de Desarrollo Local y/o del Ayuntamiento de Posadas.

Formador/a docente en atención al cliente, creación y gestión de microempresas

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de:

-Impartir y tutorizar la formación dual en alternancia para 15 alumnos, compuesta por los siguientes módulos formativos del certificado de profesionalidad:

COMT0110 - ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 3

R.D. regulador: RD 1522/2011, de 31 de octubre.

Familia profesional: Comercio y Marketing.

• MF0241_2: Información y atención al cliente consumidor usuario (120 h.)

• MF0245_3: Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo (90 h.)

• MF0246_3: Organización de un sistema de información de consumo (120 h.)

ADGD0210 - CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 3

R.D. regulador: RD 1692/2011, de 18 de noviembre

Familia profesional: Administración y gestión.

• MF1788_3: Planificación e iniciativa emprendedora en pequeños negocios o microempresas (120 horas).

• MF1789_3: Dirección de la actividad empresarial de pequeños negocios o microempresas (90 horas).

• MF1790_3: Comercialización de productos y servicios en pequeños negocios o microempresas (90 horas).

• MF1791_3: Gestión administrativa y económico-financiera de pequeños negocios o microempresas (120 horas).

• MF1792_2: Gestión de la prevención de riesgos laborales en pequeños negocios. (60 horas).

-Elaborar la programación didáctica de los respectivos módulos de su competencia, así como toda aquella documentación establecida en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad: Planificación Didáctica del curso completo; Programación Didáctica de los distintos módulos formativos y unidades formativas en su caso; Planificación de la evaluación del aprendizaje: Pruebas de Evaluación, Actas de Evaluación, etc.

-Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

-Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

-Facilitar información y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

-Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

-Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

-Controlar la asistencia, puntualidad, actitud y rendimiento de los alumnos, notificando las incidencias a la persona responsable.

-Encargarse del mantenimiento, conservación y custodia de los materiales, herramientas y maquinaria que sean asignados, así como la limpieza y organización del aula/taller, durante el horario de trabajo.

-Comunicar la necesidad de compra de materiales, herramientas y maquinaria necesarios para el normal desarrollo de su actividad.

-Tutorizar la fase de formación en alternancia del alumnado.

Formador/a docente en actividades administrativas y ofimática

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de:

-Impartir y tutorizar la formación dual en alternancia para 15 alumnos, compuesta por los siguientes módulos formativos del certificado de profesionalidad:

(ADGG0508) OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS.

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 1

R.D. regulador: RD 645/2011 de 9 de mayo

Familia profesional: Gestión de la información y comunicación.

• MF0973_1: (Transversal) Grabación de datos (90 horas).

• MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación (150 horas).

• MF0971_1: (Transversal) Reproducción y archivo (120 horas).

(ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE.

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 2

R.D. regulador: RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo

Familia profesional: Gestión de la información y comunicación.

• MF0975_2: Técnicas de recepción y comunicación (90 horas)

• MF0976_2: (Transversal) Operaciones administrativas comerciales (160 horas)

• MF0978_2: (Transversal) Gestión de archivos (60 horas)

• MF0233_2: (Transversal) Ofimática. (190 horas)

-Elaborar la programación didáctica de los respectivos módulos de su competencia, así como toda aquella documentación establecida en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad: Planificación Didáctica del curso completo; Programación Didáctica de los distintos módulos formativos y unidades formativas en su caso; Planificación de la evaluación del aprendizaje: Pruebas de Evaluación, Actas de Evaluación, etc.

-Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

-Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

-Facilitar información y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

-Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

-Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

-Controlar la asistencia, puntualidad, actitud y rendimiento de los alumnos, notificando las incidencias a la persona responsable.

-Encargarse del mantenimiento, conservación y custodia de los materiales, herramientas y maquinaria que sean asignados, así como la limpieza y organización del aula/taller, durante el horario de trabajo.

-Comunicar la necesidad de compra de materiales, herramientas y maquinaria necesarios para el normal desarrollo de su actividad.

-Tutorizar la fase de formación en alternancia del alumnado.

Formador/a docente en inglés

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de:

-Impartir y tutorizar la formación dual en alternancia para 15 alumnos, compuesta por los siguientes módulos formativos de los certificados de profesionalidad:

COMT0110 - ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 3

R.D. regulador: RD 1522/2011, de 31 de octubre.

Familia profesional: Comercio y Marketing.

• MF1002_2: Inglés profesional para actividades comerciales

Duración: 1 mes y 1 semana

Fecha estimada de impartición: De 27 de marzo a 30 de abril

de 2024

ADGG0208 - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 2

R.D. regulador: RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo.

Familia profesional: Gestión de la información y comunicación.

• MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente.

Duración: 1 mes y 1 semana

Fecha estimada de impartición: De 21 de febrero a 26 de marzo de 2025.

-Elaborar la programación didáctica de los respectivos módulos de su competencia, así como toda aquella documentación establecida en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad: Planificación Didáctica del curso completo; Programación Didáctica de los distintos módulos formativos y unidades formativas en su caso; Planificación de la evaluación del aprendizaje: Pruebas de Evaluación, Actas de Evaluación, etc.

-Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

-Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

-Facilitar información y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

-Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

-Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

-Controlar la asistencia, puntualidad, actitud y rendimiento de los alumnos, notificando las incidencias a la persona responsable.

-Encargarse del mantenimiento, conservación y custodia de los materiales, herramientas y maquinaria que sean asignados, así como la limpieza y organización del aula/taller, durante el horario de trabajo.

-Comunicar la necesidad de compra de materiales, herramientas y maquinaria necesarios para el normal desarrollo de su actividad.

-Tutorizar la fase de formación en alternancia del alumnado.

Además, todas las personas seleccionadas deberán tener conocimiento en los siguientes aspectos:

-Programas de empleo y formación en Andalucía

-Contenido del proyecto y programa formativo presentado por la entidad solicitante

-Las materias objeto de desarrollo del proyecto

-Normativa vigente en materia de programas de empleo y formación y certificados de profesionalidad y su tramitación

-Conocimiento del funcionamiento y organización interna del Ayuntamiento de Posadas

-Conocimiento del ámbito territorial de Posadas: territorio, sociedad, economía y mercado de trabajo, recursos públicos o privados, organismos, empresas e instituciones, vinculados directa o indirectamente al programa, presentes en la zona.

-Gestión económica y justificación de los Programas de empleo y formación en Andalucía. Uso del portal GEFOC Entidades.

-Contratos del sector público: contratos menores.

-Certificados de profesionalidad: normativa aplicable y requisitos para su obtención.

Todas las funciones y/o actuaciones estarán subordinadas y/o

fiscalizadas a la existencia de personal directivo coordinador del proyecto del Área de Desarrollo Local.

QUINTA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

Para concurrir a los puestos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse imposibilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en la fecha de formalización del contrato.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

g) Acreditar el abono en concepto de tasa por concurrencia por participación en procesos de selección de personal, de acuerdo con la tarifa aprobada en la ordenanza fiscal nº 19 de este Ayuntamiento.

La tasa tiene una cuantía de 20,50€. La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad de este Ayuntamiento, haciendo constar en el concepto el Nombre y Apellidos del aspirante y el puesto al que aspira (Ej.: "Director"):

CAJASUR- 0237 0053 9091 5064 9164

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Estos requisitos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y en el inicio de la incorporación al proyecto.

Así mismo, particularmente se deberán cumplir los siguientes requisitos en función del puesto al que se opte:

Director/a del programa

De acuerdo con el resuelve undécimo, 1 b) de la Resolución de 29 de julio, que determina los perfiles profesionales y requisitos mínimos del personal de ejecución, el personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.

2. Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

Y en particular los siguientes requisitos académicos:

3. Estar en posesión de titulación universitaria como Diplomatura, Grado o Licenciatura en alguna de las especialidades de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Graduado Social, Pedagogía, Psicología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Derecho, Finanzas y Contabilidad, Ciencias Empresariales, Administración y Gestión Pública u otra relacionada con el área profesional las acciones formativas programadas.

Personal de Apoyo Administrativo

1. Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se es-

tablece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. Al respecto de las Titulaciones equivalentes y vinculación con capacitaciones profesionales, dicho R.D. establece que:

a. De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésima primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los títulos de Técnico Especialista de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, que a continuación se relacionan, tendrán los mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas establecido en el presente real decreto:

- i. Técnico especialista en Administrativa, rama Administrativa y Comercial.
- ii. Técnico especialista en Administración de Empresas, rama Administrativa y Comercial.
- iii. Técnico especialista en Contabilidad, rama Administrativa y Comercial.
- iv. Técnico especialista en Entidades de Ahorro, rama Administrativa y Comercial.
- v. Técnico especialista en Administración Empresarial, rama Administrativa y Comercial.
- vi. Técnico especialista en Administración de Empresas, rama Administrativa y Comercial.
- vii. Técnico especialista en Contabilidad y Administración en la Pequeña y Mediana Empresa, rama Administrativa y Comercial.
- viii. Técnico especialista en Contabilidad y Gestión, rama Administrativa y Comercial.

b. El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, establecido por el Real Decreto 1659/1994 de 22 de julio, tendrá los mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas establecido en el presente real decreto.

c. La formación establecida en este real decreto en el módulo profesional de Formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que tenga, al menos, 45 horas lectivas.

2. Un año de experiencia acreditada como personal administrativo (grupo de cotización 5) en los últimos cinco años.

Formador/a docente en atención al cliente, creación y gestión de microempresas

El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 y las modificaciones introducidas en la Disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio de 2023 en cuanto a la exigencia de experiencia profesional requerida. Por tanto, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Cumplir los requisitos y prescripciones de los formadores del Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, que regula el certificado de profesionalidad COMT0110, y del Real Decreto 1692/2011, de 18 de noviembre, que regula el certificado de profesionalidad ADGD0210, sólo en cuanto a formación para la impartición de dichos certificados de profesionalidad, los cuales son:

- a. Titulación o acreditación requerida:
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de

Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

b. Titulación técnica:

-Técnico/a de Nivel Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artículo 5 del Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Formador/a docente en inglés para actividades comerciales

El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 y las modificaciones introducidas en la Disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio de 2023 en cuanto a la exigencia de experiencia profesional requerida. Por tanto, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Cumplir los requisitos y prescripciones de los formadores del Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, que regula el certificado de profesionalidad COMT0110, sólo en cuanto a formación para la impartición de dicho certificado de profesionalidad, los cuales son:

Titulación o acreditación requerida:

-Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de grado equivalente.

-Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria:

. Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o titulación equivalente.

. Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de inglés como el Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos.

-Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.

b) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artículo 5 del Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Formador/a docente en actividades administrativas y ofimática

El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 y las

modificaciones introducidas en la Disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio de 2023 en cuanto a la exigencia de experiencia profesional requerida. Por tanto, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Cumplir los requisitos y prescripciones de los formadores del Real Decreto RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad ADGG0508 y ADGG0208, sólo en cuanto a formación para la impartición de dicho certificado de profesionalidad, los cuales son:

a. Titulación o acreditación requerida:

-Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional.

-Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

-Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión.

b) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artículo 5 del Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesio-

nal para el empleo o del sistema educativo.

Formador/a docente en inglés profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente

El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 y las modificaciones introducidas en la Disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio de 2023 en cuanto a la exigencia de experiencia profesional requerida. Por tanto, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Cumplir los requisitos y prescripciones de los formadores del Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad ADGG0208, sólo en cuanto a formación para la impartición de dicho certificado de profesionalidad, los cuales son:

Titulación o acreditación requerida:

-Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de grado equivalente.

-Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria:

. Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o titulación equivalente.

. Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de inglés como el Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos.

-Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.

b) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artículo 5 del Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en pose-

sión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada (Anexo I) a las presentes Bases conjuntamente con el modelo de autobarema (Anexo II) y la siguiente documentación:

1) DNI o documento acreditativo de la identidad.

2) Curriculum Vitae.

3) Copia de Titulación Académica, requerida en base Quinta.

4) En su caso, copia de documentos para acreditar la competencia docente requerida, según base Quinta.

5) En su caso, contratos, certificados de servicios prestados u otro documento equivalente donde se acredite la experiencia docente en el ámbito del puesto.

6) En su caso, contratos, certificados de servicios prestados u otro documento equivalente donde se acredite experiencia profesional no docente en el ámbito del puesto.

7) Informe de vida laboral actualizado.

8) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la base novena.

9) Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

10) Justificante del abono de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de este Ayuntamiento o de la causa de exención

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, presentándose a través de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas (www.posadas.es), o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la ley 39/2015, en el plazo de 7 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Posadas.

En caso de presentar la solicitud en alguno de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la interesado/a deberá enviar una copia sellada del justificante de dicha presentación así como de toda la documentación registrada que acredite su presentación, como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al correo: desarrollo@posadas.es para su consideración ante la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

El hecho de presentar solicitud para tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un

plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

OCTAVA. COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará designada por el Presidente de la Corporación Municipal y quedará constituida de la siguiente forma:

- Presidente/a: Será designado/a por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: Será designado/a por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y tendrá voz y voto.
- Tres Vocales: Serán designados/as por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, re-

solviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y uno de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de Concurso, mediante la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes, consistente en la valoración de la formación, experiencia profesional y de cursos de formación relacionados con las características del puesto, obteniendo una serie de puntos por mes trabajado.

Lo anterior se computará sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Para la valoración de méritos se tendrá en cuenta la formación de la persona, atendiendo a los objetivos del programa, y se valorará la experiencia profesional debidamente acreditada, según base QUINTA, y la experiencia y formación en relación con el puesto a desempeñar.

Por tanto, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Titulación (Máximo 15 puntos).

Por poseer titulación académica relacionada con el puesto al que se opta, diferente/adicional a la utilizada para el acceso al puesto:

- Grado de doctor: 5 puntos.
- Título de Diplomado/Licenciado/Grado Universitario: 2,5 puntos.

Excepto en caso de optar a docente, para el cual es requisito necesario, se puntuará por:

- Disponer de Máster Universitario MAES, Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP), Curso de Formador de Formadores, Certificado de Profesionalidad Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o similar: 5 puntos

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Experiencia Docente (Máx. 30 puntos).

Teniendo en cuenta que se deberá tener la mayor adecuación de estas candidaturas al puesto ofertado y por lo tanto al objetivo del Programa de empleo y formación, se tendrá en cuenta la experiencia profesional en la impartición de certificados de profesionalidad de la familia profesional correspondiente al puesto (superior al periodo exigido como requisito obligatorio en la Base Quinta). Hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia docente en programas ejecutados en la Administración Pública o entidades del sector privado:

1 punto por cada mes trabajado o por cada 100 horas de formación impartida. Máximo 30 puntos.

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.

3. Experiencia Profesional (Máximo 30 puntos).

Teniendo en cuenta que se deberá tener la mayor adecuación de estas candidaturas al puesto ofertado y por lo tanto al objetivo del programa formativo, se tendrá en cuenta la experiencia profesional descrita y relacionada con el puesto, según base Quinta. Hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia en Administración Pública o en entidades del sector privado:

1 punto por cada seis meses. Máximo 20 puntos.

- Experiencia en formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo:

0,5 puntos por cada seis meses. Máximo 10 puntos.

La experiencia profesional deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral acompañado de certificación expedida por el órgano de la Administración Pública o entidad del sector privado y/o de los contratos de trabajo. En todo caso, debe quedar constancia que la experiencia profesional alegada está directamente relacionada con la acción formativa a impartir.

Se entenderá por mes completo la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente y la experiencia acreditada como requisito de acceso será excluida en la baremación como mérito.

4. Cursos de Formación (Máximo 10 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de veinte puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación cuyo contenido esté relacionado directamente con las características del puesto:

- Cursos de formación:

0,5 puntos por cada 100 horas de formación. Máximo 10 puntos.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten mediante certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique número de horas, materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso. Tienen carácter de oficial las acciones formativas de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua o entidades privadas homologadas.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de

instancias. Todos los requisitos y méritos expuestos quedarán supeditados, en su caso, a la autorización por parte del organismo concedente, según lo establecido en la normativa reguladora.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la documentación a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Dicha fase de Concurso se realizará en el Área de Desarrollo Local de Posadas, sita en C/ Miguel Hernández, s/n, de Posadas (Córdoba) en el día y hora por determinar.

UNDÉCIMA. RESULTADOS PROVISIONALES.

Finalizada la calificación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia docente (2).
2. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional (3).
3. Mayor puntuación obtenida en cursos de formación (4).
4. Mayor puntuación obtenida en titulación (1).

5. Por sorteo público entre los aspirantes, previa convocatoria de los interesados.

DUODÉCIMA. VALIDACIÓN DEL PERFIL DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN

La propuesta provisional del personal seleccionado se remitirá junto con la correspondiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos a la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

El control y seguimiento de las acciones formativas se ajustará a lo establecido en el artículo 26 de la orden TMS de 28 de marzo, estando las funciones de seguimiento y control de las mismas llevadas a cabo por la Delegación Territorial competente en materia de Formación profesional para el Empleo. Por tanto, la designación del candidato/a nombrado para cada puesto deberá ser validada por el órgano instructor, el cual vela por el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa.

DÉCIMOTERCERA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez resuelta la comprobación por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, el aspi-

rante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DECIMOCUARTA. BOLSA DE EMPLEO

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá al nombramiento.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para futuras vacantes en el desarrollo del servicio, con todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección y atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación final obtenida. Así mismo, la bolsa estará vigente en tanto que la corporación no acuerde la finalización de la misma siendo la vigencia de las bolsas de empleo que se constituyan el tiempo de duración del programa objeto de la presente convocatoria.

DECIMOQUINTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

DECIMOSEXTA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

DECIMOSÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Posadas, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Posadas, en su página web, y podrán incluir datos personales como el DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Posadas a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

DECIMOCTAVA. RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Posadas, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL ALCALDE

(fechaado y firmado electrónicamente al pie)

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas.

Posadas, 15 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**ANEXO I - SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LOS
PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN
“#TALENTO JÚNIOR POSADAS” Y “#TALENTO SÉNIOR POSADAS”
(Nº exp. 14/2023/PE/0032 y Nº exp. 14/2023/PE/0033)**

Para la gestión del procedimiento es OBLIGATORIA la apertura de expediente POR CADA UNO de los puestos a los que se opte

D/D^a. _____ con D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones _____ nº _____ de la localidad de _____, provincia de _____, código postal _____, teléfono _____, en nombre propio (o en representación de la entidad _____ con C.I.F. _____) y dirección de correo-e _____

Marque la casilla si desea recibir la notificación/contestación en el correo-e indicado.

EXPONE

Que convocado por este Ayuntamiento un proceso selectivo para el nombramiento de funcionario interino por programas según el encabezado, declara que reúne los requisitos exigidos en la base QUINTA para desempeñar el siguiente puesto, estando interesado/a en participar en el citado proceso:

- Director/a del programa
- Personal de Apoyo Administrativo
- Formador/a docente en actividades administrativas y ofimática
- Formador/a docente en atención al cliente, creación y gest. microempresas
- Formador/a docente en inglés

Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma, motivo por el que:

SOLICITA

A Ud. previo a los trámites oportunos, tenga por admitida la presente instancia y se acuerde admitirle en el proceso selectivo indicado, presentando a tales efectos la siguiente documentación:

- D.N.I. o documento acreditativo de la identidad.
- Curriculum Vitae.
- Título/s académico/s, según base Quinta.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional, según base Quinta.
- Documentación acreditativa de la experiencia docente.
- Documentación acreditativa de la formación complementaria.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

- Justificante del abono de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de este Ayuntamiento o de la causa de exención.
- Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

En la villa de Posadas, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)

PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos personales contenidos, tras su cumplimentación, en el presente formulario y demás documentos que se adjunten al mismo, tendrá el tratamiento establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

ANEXO II - MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN “#TALENTO JÚNIOR POSADAS” Y “#TALENTO SÉNIOR POSADAS” (Nº exp. 14/2023/PE/0032 y Nº exp. 14/2023/PE/0033)

D/D^a. _____ D.N.I. _____
 Teléfono _____ Dirección de correo-e _____

1) TITULACIÓN ACADÉMICA RELACIONADA Y DISTINTA A LA UTILIZADA PARA EL ACCESO COMO REQUISITO MÍNIMO (máximo 15 puntos)

Doc nº	Titulación	Puntos
1		
2		
SUMA TITULACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL Y RELACIONADA		

2) EXPERIENCIA DOCENTE ADMINISTRACION PÚBLICA Y OTRAS ENTIDADES (máximo 30 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
SUMA EXPERIENCIA DOCENTE			

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. ADMINISTRACION PÚBLICA Y OTRAS ENTIDADES (máximo 20 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN AA.PP. Y OTRAS			

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO O POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO (máximo 10 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN F.P.E. O P.A.E. **4) CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS (máximo 10 puntos)**

Doc nº	Curso	Horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
SUMA CURSOS DE FORMACIÓN			

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN (apartados 1 + 2 + 3 + 4)

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En la villa de Posadas, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos personales contenidos, tras su cumplimentación, en el presente formulario y demás documentos que se adjunten al mismo, tendrá el tratamiento establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.