



DECRETO Nº 534/2015, DICADO POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL EN FECHA 16 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL NO PERMANENTE POR PORCEDIMIENTO ORDINARIO, PARA LA SELECCIÓN DE UN FORMADOR, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO DENOMINADO “ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA” Nº EXPEDIENTE: AC-2013-2353.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter laboral temporal, de un formador regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La justificación de la excepcionalidad requerida en el artículo 21 DOS de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, viene establecida en el informe emitido por el Agente de Desarrollo Local de fecha 13 de febrero de 2013 y la concesión de subvención para la ejecución de acciones de formación del ejercicio 2014, modalidad 2 de formación “Acciones de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados” Programa 1, 2, 3 y 5, otorgada mediante Resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación de fecha 29 de diciembre.

Considerando que la citada subvención supone la impartición de un curso denominado “Actividades de Gestión Administrativa”, con número de expediente AC-2014-692, siendo necesaria la contratación de un docente para el desarrollo del citado curso.

Considerando que el inicio de la acción formativa, así como la contratación del docente, estará condicionada al abono del importe de la subvención concedida por el Servicio Regional de Empleo y Formación, pudiendo ser modificada la programación de la acción formativa inicialmente propuesta.

La acción formativa tendrá una duración de 800 horas, con la siguiente relación de módulos formativos y de unidades formativas a impartir:

- MF0976_2: (Transversal) Operaciones administrativas comerciales (160 horas).
 - . UF0349: Atención al cliente en el proceso comercial (40 horas).
 - . UF0350: Gestión administrativa del proceso comercial (80 horas).
 - . UF0351: Aplicaciones informáticas de la gestión comercial (80 horas).
- MF0979_2: (Transversal) Gestión operativa de tesorería. (90 horas).
- MF0980_2: (Transversal) Gestión auxiliar de personal. (90 horas).
- MF0981_2: Registros contables. (120 horas).
 - . UF0515: Plan General de Contabilidad. (90 horas).
 - . UF0516: Aplicaciones informáticas de contabilidad. (30 horas).
- MF0973_1: (Transversal) Grabación de datos. (90 horas).
- MF0978_2: (Transversal) Gestión de archivos. (60 horas).
- MF0233_2: (Transversal) Ofimática. (190 horas).
 - . UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico. (30 horas).
 - . UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos. (30 horas).
 - . UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo. (50 horas).



- . UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales. (50 horas).
- . UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información. (30 horas).

En virtud de lo expuesto, y en uso de las facultades delegadas por la Alcaldía – Presidencia mediante Decreto nº 698/2011, de 14 de junio, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.-Iniciar el procedimiento de selección para contratación laboral temporal de un formador para impartición del curso denominado “Actividades de Gestión Administrativa” nº expediente: AC-2013-2353, según subvención concedida mediante resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, en base a lo descrito en la parte expositiva de este Decreto y de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, Ley 7/2007, de 12 de abril e informe emitido por el Agente de Desarrollo Local de fecha 13 de febrero de 2015.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de selección de un puesto de Formador, con el siguiente contenido:

Contrato: Obra o Servicio determinado, consistente en la impartición del curso denominado “Actividades de Gestión Administrativa” curso número de expediente AC-2013-2353.

Jornada: Completa. En horario fundamentalmente de mañanas.

Duración: Del 18 de mayo de 2015 al 2 de febrero de 2016.

Tanto la jornada como la duración quedaran condicionadas al abono de la subvención y al inicio de la actividad, pudiendo ser modificadas por las necesidades del servicio.

Categoría: Diplomado Universitario, grupo de cotización 02, subgrupo de clasificación A2.

Ficha de referencia de la RPT: 125 Maestro de Formación no reglada.

Funciones del formador/a – tutor/a de prácticas:

- La preparación, impartición, tutoría y evaluación a los alumnos – participantes de la acción formativa denominada “Actividades de Gestión Administrativa”, expediente AC-2014-692.
- Seguimiento diario de la acción formativa, como es el control diario de firmas, control mensual, faltas de asistencia y, justificantes, en su caso.
- Planificación, evaluación, informes y Anexos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa.
- Asistencia a reuniones de coordinación con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y con el Servicio Regional de Empleo y Formación, en su caso.
- Todas aquellas acciones necesarias para el correcto desenvolvimiento del curso y aquellas otras encomendadas por el Agente de Desarrollo Local que sean compatibles con su puesto de trabajo.

A) REQUISITOS:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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

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



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

5.- Poseer la titulación de Grado, Diplomado o equivalente.

6.- Perfil docente y profesional. Serán los establecidos en el apartado IV del 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 (*BOE de 8 de junio de 2011*), además del artículo 5 del Real Decreto, que señala:

Formadores.

1. Las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los certificados de profesionalidad son las recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad y se deben cumplir tanto en la modalidad presencial como a distancia.

2. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 13.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, podrán ser contratados como expertos para impartir determinados módulos formativos que se especifican en el apartado IV de cada uno de los anexos de los certificados de profesionalidad, los profesionales cualificados con experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado el módulo.

3. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del título de Especialización didáctica expedido por el Ministerio de Educación o equivalente.

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.

4. Los formadores que impartan formación a distancia deberán contar con formación y experiencia en esta modalidad, en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como reunir los requisitos específicos que se establecen para cada certificado de profesionalidad. A tal fin, las autoridades competentes desarrollarán programas y actuaciones específicas para la formación de estos formadores.



PREESCRIPCIÓN DE LOS/AS FORMADORES/AS (apartado IV del Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo)		
Acreditación requerida (1)	Experiencia profesional requerida	
	Con acreditación	Sin acreditación
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y gestión • Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones 	1 año	4 años

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas comunicará al Servicio Regional de Empleo y Formación el candidato/a seleccionado con antelación suficiente, pudiendo el SEF no autorizar el formador/a propuesto por este Ayuntamiento.

B) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, excepto aquellos que han servido de requisito, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA.

A) Experiencia docente en el ámbito de los contenidos formativos a impartir. (0,30 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos).

B) Experiencia profesional relacionada con los contenidos formativos a impartir distinta a la exigida (excluido lo baremado en el apartado anterior). (0,30 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos)

2.- FORMACIÓN

Por realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, de conformidad con la siguiente escala:

a) De menos de 20 horas: 1 punto.

b) De 20 a 50 horas: 3 puntos.

c) De 51 a 100 horas: 5 puntos.

d) De más de 100 horas: 10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 25 puntos.

3.- TITULACIÓN

Por otra titulación del mismo nivel académico o superior al exigido como requisito mínimo y distinta a la que se ha presentado, siempre que esté relacionada con el puesto al que se opta, 10 puntos.



4.- ENTREVISTA. Consistirá en una entrevista personal semiestructurada sobre la trayectoria profesional, conocimiento y las actuaciones del programa a desarrollar, así como actitudes y aptitudes para el desempeño del mismo. Hasta un máximo de 40 puntos.

El llamamiento de los aspirantes para realización de la entrevista personal será único y por el orden establecido en la lista de admitidos y excluidos.

La puntuación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los apartados anteriores.

TERCERO.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: D. Blas Córdoba Guzmán, suplente D. Angel Carlos Pérez Ruiz.

Secretaria: D.^a Laura Martínez Pretel, suplente D.^a Resurrección Carreño González.

Vocales:

- D. Carmen Yepes Yepes, suplente D. Josefa Gil Miranda.
- D. Javier M. Ibáñez Hernández, suplente D. José María Balsalobre Piñero.
- D.^a Rosa María Lafuente Ramírez, suplente D.^a Ángeles Sandoval Bermúdez.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de la entrevista personal y valoración de los méritos alegados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo el Presidente del mismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido art. 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde – Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

CUARTO.- En la instancia formulada en el modelo que estará en el registro de este Ayuntamiento o página web, los aspirantes deberán manifestar expresamente



que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

A la instancia, los aspirantes habrán de acompañar la siguiente documentación:

- Acreditación de la titulación requerida para el puesto.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Curriculum vitae.
- Declaración jurada de no separación o inhabilitación.
- Fotocopia del DNI.

La acreditación de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo, la experiencia docente y/o la experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación se efectuará mediante la siguiente documentación:

Trabajadores asalariados o por cuenta ajena:

- a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad, según modelo publicado en la Web del SEF.

Trabajadores autónomos:

- a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- b) Contratos de servicios, y en caso de que éstos no aporten información suficiente, una declaración responsable en la que se describa la actividad desarrollada y en la que conste el puesto de trabajo, especificado el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma (fechas de inicio y finalización) según modelo publicado en la Web del SEF.

Trabajadores voluntarios o becarios:

Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

En cualquier caso, el SEF podrá solicitar documentación complementaria cuando los documentos presentados o consultados no acrediten suficientemente la experiencia profesional del formador.

A efectos de la acreditación de la experiencia profesional, en las Especialidades formativas SEPE y Especialidades SEF, en los módulos formativos en los que se requiere acreditación de los docentes del sistema educativo y del sistema de formación profesional para el empleo mediante titulaciones oficiales y experiencia profesional se podrá considerar como equivalente a ésta la experiencia docente en el ámbito de la unidad de competencia a la que se asocia dicha formación.

En la formación vinculada con la obtención de Certificados de Profesionalidad en los que se requiere acreditación mediante formaciones oficiales y



experiencia profesional, se podrá considerar como equivalente a ésta la experiencia docente en el ámbito de la unidad de competencia a la que se asocia dicha formación, cuando así lo autorice el SEF.

El centro o entidad de formación podrá solicitar esta autorización siempre que justifique la imposibilidad de disponer de un formador con la experiencia profesional requerida, incluyendo la solicitud al SEF de formadores con el perfil y la experiencia profesional adecuados y no cubierta.

QUINTO.- Publíquese el contenido del presente Decreto en el Tablón de anuncios municipal, a fin que durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en las bases publicadas en el BORM. Si el plazo de presentación de instancias finalizará sábado, se prorrogará automáticamente al primer día hábil siguiente.

SEXTO.- Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la instancia por los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, deberá remitir un fax (968626425) dentro del plazo de presentación de instancias en el que se comunique el organismo en el que se ha presentado la solicitud de participación en el proceso de selección, caso de no presentar dicho fax en el plazo señalado, se les excluirá del procedimiento.

SÉPTIMO.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, lo que se hará público en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento, este último a efectos meramente informativos, si no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web municipal, este último a efectos meramente informativos. El régimen de presentación de reclamaciones será el mismo que el de presentación de instancias.

Las Torres de Cotillas, a 16 de marzo de 2015.

**LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL,
(RESOLUCIÓN Nº 698/2011)**

**ANTE MI:
LA SECRETARIA,**