

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE EMPLEO 2018: “MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL” Y “ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN”

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de los **CUATRO PUESTOS** que a continuación se relacionan, con la finalidad de ejecutar los trabajos correspondientes a los Talleres de Empleo “MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL” de nueva especialidad y “ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN”, cuyos contenidos formativos se recogen en la ficha de certificado de profesionalidad de nivel 1. (COML0110) Actividades Auxiliares de Almacén (RD 1522/2011 de 31 de octubre)

Personal directivo:

- **1 Director/a, para los Talleres de Empleo de las especialidades “MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL” Y “ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN”,** cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica de ambos talleres, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Centro de Empresas Municipal.

Personal administrativo:

- **1 Administrativo/a, para el apoyo al director/a y docentes de los Talleres de Empleo de las especialidades “MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL” Y “ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN”,** cuyas funciones consistirán en: redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto y correo electrónico, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo.

Personal docente:

- **1 Docente para la especialidad de: “MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL”,** de nueva especialidad.
- **1 Docente para la especialidad de: “ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN”,** con los contenidos formativos de la familia profesional Logística Comercial y Gestión del Transporte, con referencia COML0110 Actividades Auxiliares de Almacén (RD 1522/2011, de 31 de octubre).

2. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato, que tendrá su inicio en el mes de mayo de 2018, se extenderá durante los seis meses de duración de los talleres, siendo un contrato de obra y servicio, y percibiendo unas retribuciones salariales brutas mensuales incluida la parte proporcional de paga extra de:

- Director/a de los Talleres de Empleo "Marketing y Contabilidad Empresarial" y "Actividades Auxiliares de Almacén": 2.200 euros.
- Docente del Taller de "Marketing y Contabilidad Empresarial": 1.900 euros.
- Docente del Taller "Actividades Auxiliares de Almacén": 2.000 euros.
- Administrativo: 1.405 euros.

En ningún caso este personal se considerará incluido en la correspondiente plantilla o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

3. JORNADA DE TRABAJO.

Jornada completa de lunes a viernes. El horario habitual será de 8 a 16.00 horas, salvo modificaciones originadas por necesidades del servicio y por la naturaleza de las actuaciones.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 1 Ser español, nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
- 3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 5 Estar en posesión de la titulación requerida, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como tener la experiencia mínima requerida según se relaciona en el anexo I.

5. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en los tablones de anuncios del Centro de Empresas (Avda. de los Escritores, 10-12); en el tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (Pza. Constitución, Nº1); y en la web municipal

(www.azuqueca.es)

<http://www.azuqueca.es/servicios/empleo/area-de-empleo-y-formacion/>

6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Únicamente se admitirá **UNA SOLICITUD POR PARTICIPANTE** en la que tendrá que marcar el puesto que solicita, debiendo optar por UN ÚNICO PUESTO. Para tomar parte en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según modelo que se adjunta (anexo II).
- Currículum.
- Fotocopia del título académico.
- Documentación de los méritos alegados en el currículum.
- Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y actualizado a fecha de febrero o marzo de 2018.

En caso de que el/la aspirante presente la solicitud y documentación por otros registros distintos al del Excmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, deberán adelantarla por correo electrónico a la dirección **sac@azuqueca.net**

Los méritos que, habiendo sido alegados en el plazo de presentación de instancias, no sean debidamente justificados mediante la documentación acreditativa, no serán tomados en consideración.

Las solicitudes, acompañadas del resto de documentación, se deberán presentar en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Plaza de la Constitución, Nº1), en horario de 8 a 19 horas, de lunes a jueves, y de 8 a 15 horas, los viernes.

El currículum y la documentación que le acompañe quedarán en poder de la Comisión Mixta de Selección, sin posibilidad de recogida posterior a la finalización del proceso.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día **26 de marzo al 10 de abril**, ambos inclusive.

7. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **La experiencia laboral se acreditará** mediante contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales, certificados de empresas u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, de manera obligatoria, mediante Informe

de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social con el que se contrastarán los documentos anteriores.

En el caso de trabajadores/as autónomos/as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA y de la documentación expedida por la Seguridad Social en la que se indiquen los períodos de cotización y la actividad desempeñada en cada uno de ellos, así como de otros documentos que definan el puesto desempeñado.

El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato.

No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.

- **La experiencia laboral como formador/a** se acreditará mediante un certificado de servicios con tal carácter, en el que se exprese claramente el nombre y contenidos del curso, duración y fechas de impartición.
- **La formación recibida se acreditará** mediante diplomas, títulos, o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas y contenidos del curso.

No se tendrán en cuenta cursos de duración inferior a 10 horas.

8. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes y comprobados los requisitos de los candidatos, el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará con el número del código de asignación del registro de la solicitud de cada participante en el tablón de anuncios del Centro de Empresas (Avda. de los Escritores, 10-12); en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (Pza. Constitución, Nº1); y en la web municipal (www.azuqueca.es) <http://www.azuqueca.es/servicios/empleo/area-de-empleo-y-formacion/>

El plazo de subsanación de errores será de **dos días hábiles** tras su publicación. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

9. FASES DE LA SELECCIÓN.

El proceso de selección se llevará a cabo por la Comisión Mixta de Selección que será constituida para tal fin entre el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, presidida por la persona que designe el titular de ésta, de conformidad con el artículo 28 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras del Taller de Empleo.

La Comisión Mixta de Selección podrá solicitar la incorporación de asesores especialistas durante el proceso.

El proceso de selección se estructura en tres fases:

- Fase 1: **Prueba escrita** en la que se valorarán las capacidades relacionadas con la gestión del puesto de trabajo, según se especifica en anexo I. Dependiendo del puesto al que se opte, director, administrativo o docente, se valorarán los aspectos relacionados con las funciones recogidas en el anexo I.

- Fase 2: **Valoración de los méritos** recogidos en el currículum. La Comisión Mixta de Selección queda facultada para decidir, en función de la puntuación obtenida en la prueba escrita, el número de aspirantes que pasarán a ser valorados en esta fase 2. La valoración de méritos será conforme al baremo recogido en el anexo I.

- Fase 3: **Prueba oral** en la que se valorarán los conocimientos y capacidades relacionados con la trayectoria profesional de los/las aspirantes a dirección y docencia, según se especifica en el anexo I. De esta prueba están excluidos los/las aspirantes al puesto de administrativo.

La prueba oral será valorada por los miembros de la Comisión Mixta de Selección de forma individual. Cuando entre las puntuaciones haya una diferencia de 3 o más enteros sobre 10, entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente eliminadas y se realizará la media aritmética de las restantes.

Serán seleccionadas para cada uno de los cuatro puestos ofertados aquellas personas que sumada la puntuación obtenida en la valoración de los méritos, prueba escrita y prueba oral, en su caso, hayan conseguido la mayor puntuación. En caso de empate se seleccionará al aspirante con mayor puntuación en la fase 2. Si el empate persiste, la Comisión Mixta de Selección determinará el criterio de desempate.

El resto de aspirantes que no hayan sido seleccionados/as formarán parte de la lista de reserva para cubrir las posibles bajas en los talleres de empleo de 2018, ordenados de mayor a menor puntuación, y si existe empate entre ellos se utilizará el mismo criterio de desempate señalado anteriormente.

Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya aspirantes idóneos/as. En este caso la Comisión Mixta de Selección podrá proponer para su cobertura abrir una nueva convocatoria pública.

10. PUBLICACIÓN DE LISTAS.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión Mixta publicará la lista provisional de seleccionados/as y reservas para cada uno de los puestos, otorgando un plazo de **dos días hábiles** a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado, para

presentar las alegaciones, que irán dirigidas al Presidente de la Comisión Mixta de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo.

11. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN.

La Comisión Mixta de Selección estará formada por:

- Presidencia: Virginia Lozano Villavieja (titular).
Fernando Calvo Brotons (suplente).
- Vocales: Abilio Enrique Martín Blánquez (titular)
Encarnación López Marijuan (suplente).
Camino Santos García (titular)
Cristina Martínez Fernández (suplente)
Sagrario Gallego Gómez (titular)
Ricardo Lorenzo Mena (suplente)
- Secretaría: Concepción Gómez Mena (titular)
Nieves Bayona León (suplente)
- Técnicos Asesores: Luis Pérez Barrero, Nuria Taberner Ranz y Carlos Renales Adalia.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y de la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse relacionadas con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba determinarse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía.

12. CONTRATACIÓN.

El departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares se pondrá en contacto con los/as aspirantes seleccionados/as solicitándoles la documentación necesaria para la formalización de los contratos de trabajo.

En caso de que se produzca una vacante, se notificará al candidato/a que figure como reserva en la lista de aspirantes por orden de mayor puntuación.

José Luís Blanco Moreno
Alcalde del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANEXO I

PERFILES PROFESIONALES Y BAREMACIÓN DE LOS PUESTOS

PUESTO DE DIRECCIÓN

FUNCIONES:	
Desempeñará las funciones de dirección de los dos Talleres de Empleo; coordinación, gestión y justificación económica, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal de los alumnos, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Centro de Empresas Municipal.	
REQUISITOS:	
Licenciatura, Ingeniería, Grado o Diplomatura universitaria y experiencia acreditada en el desarrollo de programas de formación en alternancia con el empleo o en la ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral.	
DOCUMENTACIÓN A APORTAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud. ▪ Currículum Vitae con la documentación acreditativa. ▪ Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de febrero o marzo de 2018. ▪ Fotocopia del título académico. 	
BAREMACIÓN:	
CURRICULUM	hasta un máximo de 35 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	
Hasta un máximo de 20 puntos :	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,5 puntos por mes trabajado. ▪ Experiencia como docente de Módulos de Formación y Empleo: 0,2 puntos por mes trabajado. <p>No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de 30 días.</p>	
CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS	
Hasta un máximo de 15 puntos , adjudicando 0,02 puntos por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas). Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo Local, Inserción Sociolaboral y Orientación y Formación para el Empleo y el Autoempleo. ▪ Prevención de Riesgos Laborales (hasta un máximo de 3 puntos). ▪ Gestión Económico-Financiera. ▪ Formación relacionada con la formación complementaria que recoge la Orden de Talleres de Empleo y formación relacionada con la Ofimática (hasta un máximo de 3 puntos). ▪ Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. 	
PRUEBA ESCRITA:	hasta un máximo de 60 puntos :
<ul style="list-style-type: none"> • Contestar por escrito a un examen de 10 preguntas relacionadas con el puesto de trabajo. 	
PRUEBA ORAL:	hasta un máximo de 40 puntos :
<ul style="list-style-type: none"> • Consistirá en 5 preguntas sobre el conocimiento y capacidades relacionadas con la trayectoria profesional; conocimientos del mercado laboral, la orientación para el empleo y el autoempleo y la metodología de trabajo para el desarrollo y justificación del taller. 	

PUESTO DE DOCENTE DE LA ESPECIALIDAD "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN"

FUNCIONES:

Desempeñará las funciones de docente del Taller de Empleo, impartiendo los contenidos del certificado de profesionalidad correspondiente.

REQUISITOS:

Además de la titulación y experiencia requerida en este cuadro, deberá acreditar la competencia docente según lo establecido en el anexo III.

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1325_1: Operaciones auxiliares de almacenaje.	-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.	1 año	3 años
MF1326_1: Preparación de pedidos.	-Técnico y Técnico Superior en formación profesional. -Certificados de Profesionalidad de niveles 2 y 3 en el ámbito de la competencia.		
MF0432_1: Manipulación de cargas con carretillas elevadoras	-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 en cualquier especialidad industrial. -Certificados de Profesionalidad de niveles 2 y 3 en cualquier especialidad industrial o área profesional de logística comercial y gestión del transporte.	1 año	3 años

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Solicitud.
- Currículum Vitae con la documentación acreditativa.
- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de febrero o marzo de 2018.
- Fotocopia del título académico.

BAREMACIÓN:

CURRICULUM

hasta un máximo de **35 puntos**

EXPERIENCIA LABORAL COMO FORMADOR

Hasta un máximo de **15 puntos**:

- Experiencia como formador en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo: **0,2 puntos** por cada 10 horas de formación impartida.
- Coordinación de equipos de trabajo y/o experiencia docente con personas adultas: **0,2 puntos** por mes trabajado.

No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de 30 días.

EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA

Hasta un máximo de **15 puntos**, adjudicando **0,25 puntos** por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la especialidad a la que opta.

CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS

Hasta un máximo de **5 puntos**, adjudicando **0,02 puntos** por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas). Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir.



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



ESCUELAS TALLER,
CASAS DE OFICIOS Y
TALLERES DE EMPLEO



Azuqueca de Henares



Castilla-La Mancha

PRUEBA ESCRITA:	hasta un máximo de 60 puntos :
Contestar por escrito a un examen de 10 preguntas relacionadas con el puesto de trabajo.	
PRUEBA ORAL:	hasta un máximo de 40 puntos :
Consistirá en exponer durante diez minutos una presentación oral con PowerPoint de elaboración propia, en la que explique a la Comisión de Selección los contenidos del programa a impartir en el Taller de Empleo. La Comisión valorará los conocimientos, la metodología didáctica y actitud del aspirante. (El archivo PowerPoint se aportará en el momento de realizar esta prueba en soporte de memoria USB).	

PUESTO DE DOCENTE DE LA ESPECIALIDAD "MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL"

FUNCIONES:	
Desempeñará las funciones de docente del Taller de Empleo, impartiendo los contenidos correspondientes a las materias propias de la especialidad: Gestión contable y fiscal, implantación de un sistema contable informatizado, políticas y plan de marketing empresarial, organizar y gestionar eventos de marketing y comunicación, marketing en punto de venta, comunicación y marketing en internet (redes sociales, web, etc.) y técnicas de diseño gráfico.	
REQUISITOS:	
Deberán poseer y acreditar alguna de las titulaciones recogidas en el punto A o B y la correspondiente experiencia profesional en Marketing y Contabilidad empresarial, según se indica.	
<p>A) Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica, Arquitectura o Arquitectura Técnica, Grado o Técnico Superior en formación profesional. Para estas titulaciones se requiere una experiencia profesional de 4 años en el sector del marketing y contabilidad empresarial.</p> <p>B) Licenciatura, Diplomatura, Grado, Doctorado, Master o Técnico Superior en formación profesional relacionados con la rama de conocimiento de Marketing y Contabilidad Empresarial. Para estas titulaciones se requiere una experiencia profesional de 2 años en el sector del marketing y contabilidad empresarial.</p>	
DOCUMENTACIÓN A APORTAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud. ▪ Currículum Vitae con la documentación acreditativa. ▪ Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de febrero o marzo de 2018. ▪ Fotocopia del título académico. 	
BAREMACIÓN:	
CURRICULUM	hasta un máximo de 35 puntos
EXPERIENCIA LABORAL COMO FORMADOR:	
Hasta un máximo de 15 puntos :	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia como formador en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo: 0,2 puntos por cada 10 horas de formación impartida. ▪ Coordinación de equipos de trabajo y/o experiencia docente con personas adultas: 0,2 puntos por mes trabajado. 	
No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de 30 días.	
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA:	
Hasta un máximo de 15 puntos , adjudicando 0,25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la especialidad a la que opta.	

CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS

Hasta un máximo de **5 puntos**, adjudicando **0,02 puntos** por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas). Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir.

PRUEBA ESCRITA:

hasta un máximo de **60 puntos**:

Contestar por escrito a un examen de **10 preguntas** relacionadas con el puesto de trabajo.

PRUEBA ORAL:

hasta un máximo de **40 puntos**:

Consistirá en exponer durante diez minutos una presentación oral con PowerPoint de elaboración propia en la que explique a la Comisión de Selección los contenidos del programa a impartir en el Taller de Empleo. La Comisión valorará los conocimientos, la metodología didáctica y actitud del aspirante. (El archivo PowerPoint se aportará en el momento de realizar esta prueba en soporte de memoria USB).

PUESTO DE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

Apoyo a la dirección y docentes de los Talleres de Empleo de las especialidades "MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL" Y "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN", cuyas funciones consistirán en: redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto y correo electrónico, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo.

REQUISITOS:

Titulación requerida: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama de Administrativa o equivalentes y acreditar experiencia como Administrativo o Auxiliar Administrativo.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Solicitud.
- Currículum Vitae con la documentación acreditativa.
- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de febrero o marzo de 2018.
- Fotocopia del título académico.

BAREMACIÓN:

CURRICULUM

hasta un máximo de **40 puntos**

EXPERIENCIA LABORAL

Hasta un máximo de **30 puntos**:

- Experiencia laboral como Administrativo: **0,5 puntos por mes trabajado**.
- Experiencia laboral como Auxiliar Administrativo: **0,2 puntos por mes trabajado**.

Se considerará jornada completa cuando se supere el 50% de las horas correspondientes a una jornada de 8 horas diarias.

No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de 30 días.

CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS

Hasta un máximo de **10 puntos**, adjudicando **0,02 puntos** por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas).

Sólo se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones específicas señaladas en esta convocatoria.

PRUEBA ESCRITA

hasta un máximo de **60 puntos**:

Contestar por escrito a un examen de **10 preguntas** relacionadas con los siguientes contenidos:

- Procesador de texto Word, hoja de cálculo Excel, base de datos Access y correo electrónico.
- Marco legal de los talleres de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:
 - DOCM: 19/11/12 Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.
 - DOCM: 25/10/17 Resolución de 19/10/2017, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para talleres de empleo en 2017.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE DIRECCIÓN, DOCENCIA Y ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE EMPLEO 2018, EN LAS ESPECIALIDADES: "MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL" Y "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN"

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE			
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
MARQUE CON UNA X EL PUESTO AL QUE DESEA OPTAR (sólo se puede optar a uno de ellos):			
DIRECCIÓN DE LOS TALLERES "MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL" Y "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN"			
DOCENTE DEL TALLER DE EMPLEO "MARKETING Y CONTABILIDAD EMPRESARIAL"			
DOCENTE DEL TALLER DE EMPLEO "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN"			
ADMINISTRATIVO			
MARQUE CON UNA X LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD:			
o CURRÍCULUM VITAE acompañado de la documentación.			
o FOTOCOPIA DE DNI-NIE			
o FOTOCOPIAS DE TITULOS Y DIPLOMAS			
o FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS			
o VIDAL LABORAL ACTUALIZADA			
o OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.			
EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA SER ADMITIDO/A EN EL PROCESO SELECTIVO A QUE SE REFIERE LA PRESENTE SOLICITUD, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA; DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS FACILITADOS EN ELLA Y AUTORIZA A LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN PARA SOLICITAR INFORMACIÓN A OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS EN RELACIÓN A ESTA CONVOCATORIA. LA FALSEDADE DE LOS DATOS MANIFESTADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO.			
FECHA		FIRMA	

Fecha de presentación de solicitudes desde el 26 de marzo al 10 de abril de 2018 ambos inclusive

ANEXO III

SÓLO PARA DOCENTE DEL TALLER DE "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN"

Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica 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.

Artículo 13. Formadores.

1. Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente.

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.

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 diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2. En los Centros Integrados de titularidad pública podrá impartir las acciones formativas el personal al que se refiere el artículo 15.2 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional cuando reúnan los requisitos específicos dispuestos en los certificados de profesionalidad.

3. También podrán ser contratados como expertos, para la impartición de determinados módulos, de acuerdo con el artículo 15.3 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, profesionales cualificados para impartir aquellas enseñanzas que por su naturaleza lo requieran y que se especificarán en cada certificado de profesionalidad.

4. Los tutores-formadores que impartan formación mediante teleformación, además de cumplir las prescripciones que se establecen en el apartado 1, deberán acreditar una formación de al menos 30 horas o experiencia en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación. La experiencia se acreditará según lo dispuesto en la normativa que desarrolle este real decreto. A tal fin, las Administraciones competentes desarrollarán programas y actuaciones específicas para la formación de estos formadores.

Para garantizar el seguimiento y calidad en la modalidad de teleformación de los certificados de profesionalidad, en la planificación de la acción formativa se establecerá un mínimo de dedicación del tutor-formador de 10 horas semanales por cada 20 alumnos, incluyendo las actividades presenciales requeridas.

Cada módulo formativo que se imparta, en todo o en parte, combinada con formación presencial, tendrá asignado un tutor-formador con las siguientes funciones:

a) Desarrollar el plan de acogida de los grupos de alumnos según las características específicas de las acciones formativas.

b) Orientar y guiar al alumnado en la realización de actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje para la adquisición de las capacidades de los distintos módulos formativos.

c) Fomentar la participación del alumnado, proponiendo actividades de reflexión y debate individuales y en equipo, organizando actividades individuales y de trabajo en equipo, utilizando para ello las herramientas de comunicación establecidas.

d) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas por el alumnado, resolviendo dudas y solucionando problemas a través de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje, ajustándose a la planificación establecida.

e) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos, participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación y en las sesiones de evaluación y calificación establecidas al efecto.

f) Coordinar las tutorías presenciales que en su caso se realicen.

g) Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas.

---0000000---