

Ayuntamiento de Coín

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL MEDIANTE FASE DE CONCURSO Y ENTREVISTA DE DOCENTES PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COÍN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la contratación de docentes para la impartición de las diferentes acciones formativas de los Programas de Empleo y Formación concedidos al Ayuntamiento de Coín, según Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Málaga 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 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. con una duración de 12 meses.

1.2.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el siguiente:

- Fase de **valoración de los méritos** presentados se puntuará con un máximo de 30 puntos, a razón de:
 - Formación: 0.05 puntos por cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir (máximo 15 puntos)
 - Experiencia: 0.5 puntos por mes trabajado como docente de la misma rama profesional.
- Entrevista verbal para valorar capacidades y competencias así como disponibilidad para el puesto. (máximo 10 puntos)

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases (máximo 40 puntos).

El orden de calificación de las personas aspirantes en la lista definitiva de selección se establecerá de mayor a menor puntuación.

SEGUNDA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

2.1. Realización de la entrevista.

La fecha, hora y lugar de realización de la entrevista, se dará a conocer junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la página web del Ayuntamiento, sede electrónica, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El acta provisional una vez finalizado el proceso selectivo, se dará a conocer mediante publicación en la web municipal, sede electrónica y tablón de edictos de la Corporación, habilitándose, con carácter de urgencia, un plazo de 5 días hábiles para alegaciones.



Ayuntamiento de Coín

2.2. Identificación de las personas aspirantes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos/as del documento nacional de identidad.

En la realización de la entrevista se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

2.3. Llamamientos y orden de actuación de las personas aspirantes al puesto.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la entrevista en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un/a aspirante a dicho trámite en el momento de ser llamado/a, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, siendo motivo de exclusión en el procedimiento.

TERCERA.- Funciones a Desarrollar

- El puesto de trabajo se configura para el desarrollo de las siguientes funciones:

Impartición de las diferentes acciones formativas que conforman los Programas de Empleo y Formación el Ayuntamiento de Coín.

- 29/2023/PE/0022. ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308)
- 29/2023/PE/0023:
 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS (ADGD0208)
 - INGLÉS A1 (SSCE01)

CUARTA.- Requisitos de las personas aspirantes.

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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



Ayuntamiento de Coín

mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Tener competencia docente: 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:
- 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.
 - 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.
 - 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.
- f) Cumplir según Módulo Formativo a impartir los requisitos exigidos en el certificado de profesionalidad correspondiente:

ADGD0208 GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS

Anexo IV del certificado de profesionalidad de Gestión Integrada de Recursos Humanos según *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.*

Módulos Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0237_3: Gestión administrativa de las relaciones laborales	Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciados en Derecho Licenciados en Ciencias Políticas y de la Administración Diplomado en Relaciones Laborales	2 años	
MF0238_3: Gestión de recursos humanos	Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciados en Derecho Licenciados en Psicología Diplomado en Relaciones Laborales	2 años	
MF0987_3: Gestión de Sistemas de Información y Archivo	Licenciado en Documentación Ingeniero en Informática Diplomado en Biblioteconomía y Documentación Ingeniero Técnico en Informática de Gestión Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas Diplomado en Gestión y Administración Pública	2 años	





Ayuntamiento de Coín

MF0233_2: Ofimática	Licenciado Ingeniero Diplomado Ingeniero Técnico Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos Certificado de Profesionalidad de la misma familia profesional o informática.	2 años	3 años
---------------------	---	--------	--------

SSCE01. INGLÉS NIVEL 1

1. Titulación requerida: Deberán tener alguna de las titulaciones que se especifican a continuación:

- Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
- Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria: - Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o C2 (MCERL). - Titulación oficial de Educación Superior cursada lengua inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.

2. Experiencia profesional requerida:

Al menos un año de experiencia docente en la enseñanza del idioma inglés.

ADGD0308. ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo III 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.

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0976_2: Operaciones administrativas comerciales	<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 o otros títulos equivalentes. • Técnico Superior de las familia profesionales de Administración y gestión y Comercio y Marketing. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión. 	2 años	4 años





Ayuntamiento de Coín

MF0979_2: Gestión operativa de tesorería	<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 o otros títulos equivalentes.• Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión.• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión.	2 años	4 años
MF0980_2: Gestión auxiliar de personal	<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 o otros títulos equivalentes.• Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión.• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión.	2 años	4 años
MF0981_2: Registros contables	<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 o otros títulos equivalentes.• Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión.• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión.	2 años	4 años
MF0973_1: Grabación de datos	<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	3 años





Ayuntamiento de Coín

MF0978_2: Gestión de archivos	<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 Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.• Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.	2 años	4 años
MF0233_2: Ofimática	<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 Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.• Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.	2 años	4 años

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- Documentación y presentación de las solicitudes

5.1. Documentación.

Las personas aspirantes al puesto, deberán presentar:

- Solicitud de participación en la convocatoria.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación y/o cursos de formación requeridos.
- Vida laboral / contratos de trabajo /certificado de empresa que acrediten la experiencia laboral baremable.

5.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOP, bien en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coín, o bien por vía telemática; sin perjuicio de los medios recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#).



Ayuntamiento de Coín

5.3. Listado de personas admitidas.

Terminado el plazo de solicitud, se publicará en el Tablón del Ayuntamiento la fecha de realización de las pruebas de selección, y posteriormente se publicará resolución definitiva de aspirantes por orden de puntuación y llamamiento. El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo permanecerán en lista de espera de llamamientos a modo de bolsa de empleo ante futuras imparticiones de la misma especialidad formativa.

Dicha resolución, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Coín.

SEXTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador será asignado mediante nombramiento de decreto que se publicará en la sede electrónica y web municipal.

Coín, firmado con firma electrónica en la fecha referenciada al margen

