

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL COORDINADOR DEL PROYECTO Y TÉCNICO TUTOR DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA CRISOL-FORMACIÓN APROBADOS AL AMPARO DE LA RESOLUCION DE 29 DE JULIO DE 2022

Con el fin de aplicar en los procesos selectivos del personal docente y personal Coordinador y Técnico Tutor, de los proyectos aprobados al amparo de la **Resolución de 29 de julio de 2022**, de la Secretaria General de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del ejercicio 2022 de la Línea I a entidades promotoras de los proyectos del Programa Crisol-Formación, según lo previsto en el artículo 22 de dicho decreto, procede dictar las siguientes INSTRUCCIONES GENERALES:

1. CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO MIXTO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 78/2021 de 30 de junio, se constituirá un Grupo de Trabajo Mixto para las selecciones del personal docente, personal Coordinador y Técnico Tutor de cada proyecto de programa crisol formación, formado generalmente por una persona miembro de la entidad promotora y una persona miembro del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Reglas sobre composición y funcionamiento:

- Para la válida constitución del Grupo de Trabajo Mixto, a efectos de la celebración de las sesiones deberán estar presentes al menos dos de los componentes del Grupo y en todo caso las personas que ejerzan la presidencia y secretaría o en su caso quienes las sustituyan.
- En el acta de constitución se designará al secretario/a del grupo de trabajo mixto.
- En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los miembros, las administraciones públicas competentes para la designación de las personas ausentes, pudiendo ser sustituidas por otras, que actuarán en la misma condición, funciones y naturaleza de las sustituidas, previa designación debidamente acreditada ante la persona que ejerza la secretaría.
- El Grupo Mixto de acuerdo con el contenido de cada oferta de empleo podrá incorporar a sus trabajos a personas asesoras especialistas y ayudantes. Serán funciones de las primeras el asesoramiento de las personas miembros de los órganos de selección en la baremación de los méritos objeto de su ocupación. Las ayudantes colaborarán con estos órganos mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que éstos les asignen.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. A estos efectos, se entiende por dicha mayoría la de votos de miembros asistentes, que ha de computarse como mayor número de votos válidos afirmativos que negativos, sin contar las abstenciones. El voto de calidad de la persona que ejerza la presidencia resolverá el empate de votos válidos.

El Grupo de Trabajo Mixto tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.
- b) Determinar los sistemas de selección y sus procedimientos.
- c) Elaborar las bases y difusiones de las ofertas de empleo.
- d) Determinar los baremos.
- e) Realizar las actuaciones necesarias de publicidad y difusión de los procedimientos de los sistemas de selección.
- f) Cuantas otras sean necesarias para efectuar la selección.



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/14



- g) Publicar las listas provisionales y elevar a definitivas las listas de candidatos seleccionados.
- h) Cuando la entidad promotora cuente ya con personal capacitado para desempeñar el correspondiente puesto de trabajo se validará el cumplimiento de los requisitos del puesto.

Conforme al artículo 22, apartados 2 y 4, del Decreto 78/2021 de 30 de junio, por el que se regulan el Programa Crisol-Formación, se observarán las presentes instrucciones generales aprobadas por la Dirección General de Calidad en el Empleo y a los efectos de dotar al proceso de agilidad administrativa y eficacia y conseguir la adecuada especialización profesional, se acumularán la gestión de las ofertas de empleo por cada ocupación, con las ofertas de otras entidades para las mismas ocupaciones.

2. CRONOLOGIA DE ACTUACION

1. Constitución del grupo mixto de trabajo.
2. Validación por el Grupo Mixto de Trabajo del personal con el que cuente la entidad promotora para el desempeño del correspondiente puesto.
3. La entidad promotora presentará las ofertas de empleo en el Centro de Empleo que vaya a realizar la gestión de su proyecto.
4. Difusión de las ofertas e inscripción de solicitudes.
5. Admisión de aspirantes
6. Preselección provisional y plazo de reclamaciones.
7. Preselección definitiva y citación para pruebas.
8. Realización de pruebas.
9. Selección provisional.
10. Selección definitiva.
11. Contratación del personal Coordinador, Técnico Tutor y Docente seleccionado para el proyecto (22 de febrero de 2023).

3. DETERMINAR LA RELACIÓN, DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DOCENTE, COORDINADOR Y TÉCNICO

La plantilla del proyecto del Programa Crisol Formación Extremadura se condicionará a la resolución de concesión de la subvención de la Dirección General de Calidad en el Empleo y que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 21 del Decreto 78/2021 de 30 de junio, no obstante, cuando la entidad promotora cuente ya en plantilla con personal capacitado para desempeñar el correspondiente puesto de trabajo, no será necesario realizar el procedimiento de selección, pero tendrá que acreditar que cuenta en plantilla con personal que cumpla el perfil correspondiente y validarlo el Grupo de Trabajo Mixto, recogiendo en Acta.

A los efectos de tramitar, en su caso, el proceso selectivo, se recogerán en el acta de constitución del grupo de trabajo mixto los siguientes requisitos:

En general, las funciones a desarrollar por el personal docente, coordinador del proyecto y técnicos se orientarán por los siguientes criterios, aunque adaptándose a la singularidad del programa y puestos de trabajo.

Se estará con carácter general a lo dispuesto en el 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, así como al resto de la normativa laboral aplicable.

En cuanto a las competencias específicas que se deriven de los respectivos contratos de trabajo, de las peculiaridades del puesto a desempeñar, del marco normativo del Decreto 78/2021 de 30 de junio, por el que se establece el Programa Crisol Formación, en su caso, del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y su normativa



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/14



de desarrollo, se determinan como funciones y responsabilidades a asumir por el aspirante seleccionado, sin perjuicio de los establecidos en el párrafo anterior, las siguientes:

COORDINADOR/A:

- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada.
- Analizar el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificará cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán sus expectativas.
- Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos
- Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.
- Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.
- Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

TÉCNICO/A TUTOR/A:

- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.
- Las acciones a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que aborden competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos.
- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/14



- desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.
- Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.

Todas las actividades podrán ser individuales y/o grupales, según las características del colectivo y de la actividad. Además, deberán ser flexibles en función de las necesidades de cada participante.

Las acciones de acompañamiento/tutorización tendrán como referencia la **Guía de Herramientas de Acompañamiento/tutorización** elaborada por la Dirección General del SEXPE, competente en la gestión de los programas públicos de empleo-formación, y se promoverá la formación y perfeccionamiento del personal para el desarrollo de estas acciones.

Esta guía está disponible en el siguiente enlace:

https://extremaduratrabaja.juntaex.es/formacion_y_empleo_programa_crisol

DOCENTE:

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico - prácticos de su especialidad, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, 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.
- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común “encontrar empleo”, ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Planificación y ejecución de las unidades de obra / prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/14



- Jefe/a de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.
- Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/14



4. SISTEMAS DE SELECCIÓN

1. Sistemas de selección

La selección se iniciará previa presentación por parte de la Entidad promotora de las Ofertas de Empleo del personal docente, Coordinador del proyecto y Técnico en el Centro de Empleo correspondiente.

Para la selección del personal el Grupo de Trabajo Mixto podrá utilizar dos sistemas:

1. Fichero de expertos docentes del Sistema de Expertos: Orden de 23 de junio de 2016, por la que se regula el funcionamiento del sistema de expertos para la ejecución de programas de formación profesional para el empleo, en el ámbito de gestión del Servicio Extremeño Público de Empleo
2. Gestión directa de la Oferta de Empleo.

2. Sistema ordinario de selección: Sistema de Fichero de Expertos del SEXPE

2.1. Difusión del proceso selectivo asociado al Sistema de Ficheros de Expertos

La Dirección General de Calidad en el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo publicará acumulativamente, la difusión derivada de las ofertas de empleo presentadas por las entidades promotoras cuyos procesos selectivos coincidan en el tiempo, debido a las fechas previstas de inicio en las correspondientes resoluciones de concesión, a través de la herramienta informática establecida para los FICHEROS DE EXPERTOS, ubicada en la página <http://www.extremaduratrabaja.juntaex.es/GExpertos/>

Dicha difusión deberá prever el siguiente contenido necesario:

- a) Requisitos de las personas aspirantes.
 - Ocupación Coordinador/a del proyecto responsable de la Inserción del alumnado.
 - Estar en la situación de homologado/a en algunas de las siguientes ocupaciones del Fichero de personal directivo: Director/a, Director/a-Gestor/a, y Gestor/a, en el Fichero correspondiente del Sistema de Expertos mediante resolución administrativa definitiva a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la presente difusión pública de la oferta, y disponibles para ofertas de programas mixtos de formación-empleo.
 - No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al **21 de febrero de 2023**.
 - Experiencia acreditada en la gestión de proyectos de formación para el empleo o de inserción laboral.
 - Ocupación Técnico/a Tutor/a.
 - Estar en la situación de homologado/a en la ocupación de Monitor Técnico/a acompañamiento en competencias básicas en el Fichero correspondiente del Sistema de Expertos mediante resolución administrativa definitiva a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la presente difusión pública de la oferta, y disponibles para ofertas de programas mixtos de formación-empleo.
 - No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al **21 de febrero de 2023**.
 - Ocupación Docentes:
 - Estar en la situación de homologado/a en la ocupación de referencia del Fichero de expertos docentes mediante resolución administrativa definitiva a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la presente



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/14



difusión pública de la oferta, y disponibles para ofertas de programas mixtos de formación-empleo.

- No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al **21 de febrero de 2023**
- b) Relación de proyectos y puestos vacantes a solicitar, con indicación de las condiciones laborales de la oferta de empleo presentada (duración del contrato, tipo de jornada y retribución bruta).
- c) Formulario de solicitud, forma y plazos de presentación, y en su caso, plazo y términos para la aportación de documentación anexa.
- d) Calendario orientativo de selección.
- e) Pruebas selectivas para cada ocupación.
- f) En todas las difusiones se hará constar de forma expresa que no se tomarán en consideración, y en consecuencia no será puntuables, cualquier otro mérito que no sea aquellos que se encuentren reconocidos de forma definitiva por el órgano administrativo competente a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
- g) La inexactitud o falsedad en los datos aportados por cada aspirante para la comprobación de los requisitos y méritos supondrá su causa de exclusión del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se estructurará de la siguiente forma:

2.2 Admisión de aspirantes

Para la ocupación Coordinador/a: En el caso que la persona candidata esté homologada en más de una ocupación de las admitidas, deberá indicar en la solicitud cual es la ocupación a efectos de cumplimiento de requisitos y baremación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobarán los requisitos y se publicarán el listado provisional y el listado definitivo de preselección.

2.3 Procedimiento de preselección de candidatos asociada al Sistema de Ficheros de Expertos del SEXPE

La preselección de las personas candidatas se realizará por el Grupo de Trabajo Mixto según las solicitudes válidamente presentadas en el plazo establecido, teniendo en cuenta lo siguiente:

A) Puesto de Coordinador/a:

1º. Se preseleccionarán a las personas candidatas que estén incluidos en el listado de la ocupación correspondiente del fichero de personal directivo, considerándose una ratio **de 3 personas candidatas por puesto** ofertado para la adecuada gestión de las ofertas de empleo, a cuyos efectos operarán como criterios de preselección los siguientes:

- a) Orden de prelación según la puntuación de baremo obtenida en el fichero de personal directivo por la persona candidata en la ocupación; en caso de estar homologado en más de una de las admitidas, la indicada en la solicitud.
- b) En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más personas aspirantes que afectara a este orden, éste se determinará por los siguientes criterios y en el orden que a continuación se relacionan:
 - 1º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "A.1: Experiencia profesional".
 - 2º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "A.2: Experiencia profesional".



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/14



3º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "A.3: Experiencia profesional".

- c) Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 16 de febrero de 2022 de la Dirección General de Función Pública (DOE nº 36 de 22 de febrero de 2022), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra "P" de los apellidos.

B) Puestos docentes y puestos de técnico/a de acompañamiento/tutorización a cubrir con los listados del **Fichero de Expertos Docentes regulado por ORDEN de 23 de junio de 2016:**

1. Se preseleccionará el personal experto que esté incluido en el listado de la ocupación correspondiente de dicho fichero **con acreditación de la experiencia profesional requerida como requisito específico, en el caso del personal docente**, hasta un número de personas candidatas que se considere adecuado para la correcta gestión de las ofertas de empleo (**3 por puesto**), a cuyos efectos operarán como criterios de selección los siguientes:

a) Orden de prelación según la puntuación de baremo obtenida en el fichero de expertos por la persona candidata.

b) En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más personas aspirantes que afectara a este orden, éste se determinará por los siguientes criterios y en el orden que a continuación se relacionan:

1. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "Experiencia profesional".

2. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "Experiencia docente".

3. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 16 de febrero de 2022 de la Dirección General de Función Pública (DOE nº 36 de 22 de febrero de 2022), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra "P" de los apellidos.

2. Cuando **no hay personas expertas candidatas suficientes para los puestos ofertados en una ocupación considerando los listados anteriores**, se seleccionarán a aquellos/as expertos /as docentes del segundo listado (**aquellas que acreditan el requisito específico con la experiencia docente como equivalente a la profesional en el ámbito de la unidad de competencia a la que se asocia dicha formación**), con orden de prelación según los criterios establecidos en el apartado anterior.

Los listados de personas preseleccionadas se notificarán mediante su publicación a través de la herramienta informática FICHERO DE EXPERTOS, ubicada en la página de internet <http://www.extremaduratrabaia.iuntaex.es/GExpertos> y en los tablones de anuncios de las Gerencias Provinciales del SEXPE, con expresa indicación del plazo, forma y órgano para efectuar reclamaciones. Una vez resueltas las mismas se procederá a la publicación, en igual forma, del listado definitivo de personas preseleccionadas e indicación de la fecha, lugar y hora de la realización de la prueba técnica.

Los sucesivos anuncios serán objeto de publicación en igual forma y medio.

2.4. Valoración de méritos, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

La valoración de méritos será de 0 a 10 puntos, y será la puntuación obtenida por la persona candidata en el Fichero de Expertos correspondiente y en la ocupación de referencia reconocida mediante resolución definitiva emitida por el órgano administrativo competente a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la difusión pública de la oferta.

2.5. Pruebas técnicas, asociadas al sistema de selección por Ficheros de Expertos

Se realizará un prueba técnica, que consistirá en la presentación, exposición y defensa de un proyecto, según la ocupación, cuyo contenido estará en función de las peculiaridades de cada ocupación y se orientará a determinar las habilidades, aptitudes y actitudes del candidato, que ayuden a determinar de forma objetiva los méritos, la capacidad, conocimientos específicos, dominio de la competencia pedagógica y la idoneidad del personal aspirante, en relación con los



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/14



puestos de trabajo que deban ocupar.

La persona candidata deberá desarrollar un proyecto sobre el puesto correspondiente a un proyecto de Programa Crisol-Formación con:

- 15 participantes - 1 monitor/a- 1 Coordinador - 1 Técnico Tutor

COORDINADOR:

El proyecto deberá contemplar las competencias de planificación y gestión, de motivación y pedagógicas del perfil de Coordinador/a, atendiendo a los siguientes aspectos claves:

- Adecuación del puesto al nuevo modelo:
- Estilo de liderazgo y gestión del cambio
- Recursos humanos:
- Organización, gestión de los recursos y estrategias de coordinación del equipo técnico, alumnado, otros, con criterios de eficacia y eficiencia.
- Formación y trabajo real:
- Propuestas organizativas
- Innovación en el proceso de adquisición de competencias profesionales del alumnado.
- Organización y gestión de los recursos materiales y económicos:
- Planificación
- Detección de necesidades
- Seguimiento y Control
- Justificación económica
- Otros
- Empleabilidad del alumnado:
- Acciones para su implementación: fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo.
- Vínculo con mundo laboral.
- Trabajo por Competencias:
- Metodologías/estrategias
- Aplicación de las competencias básicas y genéricas en la impartición docente que fomenten la Inserción Laboral del alumnado.
- Seguimiento y evaluación de los procesos y resultados:
- Indicadores de seguimiento y logro.
- Propuestas de valor.

**El proyecto constará de un máximo de 10 folios a doble cara, letra Times New Román 12.*

TÉCNICO/A TUTOR/A

El proyecto deberá contemplar las competencias de planificación y gestión, de motivación y pedagógicas del perfil de Técnico/a de Acompañamiento/tutorización, atendiendo a los siguientes aspectos claves:

- Adecuación del puesto al nuevo modelo:



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/14



- Acciones de acompañamiento/tutorización:
- Planificación y propuesta de actividades para el desarrollo de las siguientes acciones:
 1. Orientación. Itinerario personalizado de inserción.
 2. Adquisición y mejora de competencias genéricas y transversales: autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas. iniciativa y espíritu emprendedor.
- Temporalización
- Evaluación: herramientas.
- Otros
- Estrategias metodológicas para desarrollar las acciones de acompañamiento y tutorización:
 - Instrumentos, métodos y acciones innovadoras para impulsar la tutorización como motor de cambio.
 - Herramientas para el conocimiento de las necesidades personales, motivacionales y potencialidades profesionales de alumnado.
 - Técnicas de entrenamiento de habilidades personales y sociales.
 - Técnicas de entrenamiento de habilidades en entornos laborales, autoempleo y emprendimiento.
 - Estrategias innovadoras de apoyo al equipo docente para la mejora individual y grupal.
- Empleabilidad del alumnado:
 - Vínculo con mundo laboral
- Seguimiento y evaluación de los procesos y resultados:
 - Indicadores de seguimiento y logro.
 - Propuestas de valor.

**El proyecto constará de un máximo de 10 folios a doble cara, letra Times New Román 12.*

DOCENTES:

El proyecto deberá contemplar competencias de planificación, de motivación y pedagógicas del perfil del docente, basado en el Certificado de Profesionalidad, MF (módulo formativo) o UF (unidad formativa) en la que tendrá que basar su proyecto, con los siguientes aspectos claves:

- Adecuación del puesto al nuevo modelo.
- Propuesta de planificación didáctica del certificado de profesionalidad de la ocupación de referencia (según Anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero).
- Programación didáctica de un módulo formativo o unidad formativa de referencia (según Anexo IV de la mencionada Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre):
 - Objetivos (Capacidades)
 - Contenidos (en relación con las capacidades)
 - Estrategias metodológicas
 - Actividades de aprendizaje



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/14



- Recursos necesarios
- Instrumentos de evaluación teórica y práctica.
- Estrategias metodológicas: trabajo por competencias:
- Estrategias innovadoras de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.
- Tratamiento transversal de las competencias básicas y genéricas en la ocupación.
- Empleabilidad del alumnado:
- Vínculo con mundo laboral.
- Seguimiento y evaluación de los procesos y resultados:
- Indicadores de seguimiento y logro.
- Propuestas de valor.

**El proyecto constará de un máximo de 10 folios a doble cara, letra Times New Román 12.*

La Valoración de la prueba será de 0 a 10 puntos, siendo condición indispensable obtener un mínimo de 5 puntos en la puntuación final de la prueba técnica, en caso contrario la persona candidata quedará excluida del proceso selectivo.

Con carácter general, el personal aspirante preseleccionado será convocado el día y a la hora correspondiente, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el órgano de selección.

Cada día, al inicio de la prueba se recogerán todos los proyectos presentados, la duración de la prueba será aproximadamente de 20 minutos, teniendo la persona candidata un máximo de 10 minutos de exposición del proyecto y el equipo de selección, o el grupo mixto, contará con un máximo de 10 minutos para preguntar sobre el contenido del proyecto o exposición realizada en relación con el puesto.

2.6. Valoración final, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

La puntuación final de la persona candidata se establece con la ponderación de los resultados de las distintas etapas de proceso selectivo:

- Ponderación de méritos. 40%.
- Ponderación de la prueba técnica. 60%.

2.7. Asignación de plazas, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

Una vez finalizadas las pruebas se asignarán las plazas ofertadas entre las personas candidatas que hayan superado las pruebas, según el orden de la valoración final y las preferencias manifestadas en su solicitud. En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más personas aspirantes que afectara a este orden, éste se determinará por los siguientes criterios y en el orden que a continuación se relaciona:

1º. Mayor puntuación en la prueba técnica.

2º. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 16 de febrero de 2022 de la Dirección General de Función Pública (DOE nº 36 de 22 de febrero de 2022), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra "P" de los apellidos.

Listados provisionales y definitivos, asociados al sistema de selección por Ficheros de Expertos

Efectuada la asignación de plazas por el Grupo de Trabajo Mixto, se procederá a hacer público el listado provisional de personas seleccionadas, en igual forma a la estipulada en el punto 2.3, con expresa indicación de la forma, plazo y órgano ante el que presentar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez analizadas y resueltas las mismas, el Grupo de



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	11/14



Trabajo Mixto elevará las listas definitivas de personas seleccionadas.

La decisión sobre las incidencias y reclamaciones presentadas se entenderá efectuada con las citadas listas definitivas de personas seleccionadas, cuya publicación servirá de notificación al personal interesado en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar serán resueltas por el Grupo de Trabajo Mixto, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa según lo dispuesto en el artículo 22.7 del Decreto 78/2021 de 30 de junio.

Seguidamente se levantará acta, por duplicado, de todo lo actuado, remitiendo un ejemplar a la Sección de Programas Innovadores de Empleo de Badajoz o Cáceres, para su constancia y seguimiento y otro para la entidad promotora, para su conocimiento, cumplimiento y posterior archivo.

2.8 Nueva preselección por no cubrir vacantes, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

En el supuesto que tras la realización de la fase de la prueba técnica, ninguna persona candidata superase la puntuación de cinco, y si así lo acordase el grupo mixto, se procederá a la elaboración de una nueva lista provisional y definitiva de personas preseleccionadas y, posterior citación a prueba técnica, en la que se incluirán automáticamente aquellas no preseleccionadas inicialmente, pero incluidas y baremados en el Sistema de Expertos del SEXPE en la correspondiente ocupación, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación establecido en el mismo, siempre y cuando exista número suficiente para ello.

En el supuesto de que el número de personas aspirantes con puntuación superior a cinco conforme el proceso selectivo descrito fuese inferior al número de plazas ofertadas en la ocupación de referencia, una vez asignadas las plazas, y para la cobertura de las restantes, podrá procederse previo acuerdo expreso al efecto a la elaboración de una nueva lista provisional y definitiva de personas preseleccionadas y citación a prueba técnica, en la que se incluirán automáticamente aquel personal candidato no preseleccionado inicialmente, pero incluido y baremado en el Sistema de Expertos del SEXPE en la correspondiente ocupación, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación establecido en el mismo, siempre y cuando exista número suficiente para ello.

3. Sistema de selección: Gestión directa de la oferta de empleo

Para cubrir vacantes por este sistema se dará difusión a la oferta de empleo, así mismo, se podrá realizar un sondeo por el SEXPE.

La oferta se publicará en el tablón de anuncios del Centro de Empleo o de la Gerencia Provincial del SEXPE correspondiente y en la página <http://www.extremaduratrabaja.juntaex.es/GExpertos>, además, se podrá dar difusión de la oferta por los canales habituales (extremaduratrabaja, SNE, empleate).

Se añadirán a la oferta de empleo aquellas personas que reuniendo los requisitos soliciten participar en el procedimiento de selección, hayan optado a la oferta en virtud del sondeo o lo hayan hecho a través de la difusión, a los que se les facilitará:

- a) Requisitos académicos y profesionales de la oferta de empleo.
- b) Relación de proyectos y puestos vacantes a solicitar, con indicación de las condiciones laborales de la oferta de empleo: duración del contrato, tipo de jornada y retribución bruta.
- c) Formulario de solicitud, forma y plazos de presentación, y en su caso, plazo y términos para la aportación de documentación anexa.



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	12/14



En el documento de difusión pública de las ofertas de Empleo del personal Coordinador y Técnico/Tutor deberá hacerse constar como mínimo lo siguiente;

- Plazo, forma y lugar de presentación de candidaturas. En todo caso los plazos establecidos se computarán a partir de la publicación de la correspondiente difusión de la oferta en <http://www.extremaduratrabaia.iuntaex.es/GExpertos>, salvo disposición expresa en contra.
- Proyectos y puestos vacantes a solicitar.
- Requisitos generales y específicos del personal aspirante.
- Documentación
- Proceso selectivo
- Calendario estimativo de actuación.
- Criterios de baremación.
- Medios de publicación de los sucesivos anuncios a los efectos establecidos en el artículo 45.1.b) de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El citado documento una vez elaborado de conformidad con lo anterior, y sin perjuicio de otros medios de publicación complementarios a la notificación, se difundirá en la página <http://extremaduratrabaja.juntaex.es/GExpertos>.

Precluido el plazo de presentación de candidaturas indicado en el documento de difusión pública y una vez admitidas y baremadas las mismas, según los criterios previamente establecidos y difundidos, el Grupo de Trabajo Mixto, procederá a la publicación del Listado provisional de las personas candidatas Admitidas y Excluidas correspondiente y las puntuaciones concretas asignadas a cada aspirante, así como la indicación expresa de la forma, plazo y órgano ante el que presentar reclamaciones; Dicha publicación a efectuar en el tablón de anuncios de la Gerencia Provincial del SEXPE y en la página <http://extremaduratrabaja.gobex.es/Gexpertos>, que será sustitutiva de la notificación de conformidad con lo estipulado en los artículos 41 y 45.1.b) de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo indicado para presentar reclamaciones y una vez evaluadas y resueltas las mismas se publicará en igual forma el Listado Definitivo de personas preseleccionadas para la prueba técnica, con las puntuaciones, indicando la fecha, lugar y hora de realización de la prueba técnica.

La realización de las pruebas de selección, elaboración de actas, valoración final, asignación de plazas y listados provisionales y definitivos y cobertura de reservas se realizarán de conformidad con lo establecido en el procedimiento regulado del sistema de Fichero de Expertos correspondiente.

4. Cobertura de vacantes, asociada al Sistema de Ficheros de SEXPE, Gestión directa y Difusión pública de la oferta de empleo

Siempre que así lo acuerde los componentes del Grupo de Trabajo Mixto, en los supuestos que se produjesen *vacantes o cursos monográficos* con necesidad inmediata de personal temporal relacionado con una ocupación y a los efectos de dotar al procedimiento de agilidad administrativa y eficacia, se podrá:

- 1º. Utilizar los listados de procesos selectivos anteriores realizados para la ocupación de referencia, utilizando en primer lugar los listados de los procesos selectivos más recientes y llamándose a las personas candidatas que no tengan un contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo y por el orden de las listas.



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	13/14



2º. Realizar nueva difusión pública en los mismos términos que la difusión inicial para aquellos candidatos homologados en el sistema de fichero de expertos que no cursaron solicitud.

5. Notificaciones

Las difusiones así como todas las incidencias de los procesos de selección como plazos, citaciones, resolución de reclamaciones, listados provisionales y definitivos, etc., se publicarán en la página www.extremadurabaia.iuntaex.es/GExpertos a los efectos establecidos en los artículos 41 y 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o en las Gerencias de Zona o Centro de Empleo correspondiente.

5. COMUNICACION DE LA CONTRATACION

La comunicación de los contratos de trabajo al correspondiente Centro de Empleo, deberá realizarse a través de la aplicación CONTRAT@. **(Tipo de Contrato 405 contrato por circunstancias de la producción)**

Es importante advertir a las entidades, que al efectuar la comunicación de estos contratos deberán cumplimentar el apartado de **"Datos específicos del contrato"**, marcando **ET/CO/TE/FD**, y a continuación seleccionar, según el caso:

F02 - CONTRATO DE FORMACIÓN DUAL PERSONAL (contratación del personal directivo, docente y de apoyo)

Es imprescindible que las entidades mecanicen el código de la oferta al efectuar el registro de los contratos para que se produzca la adecuada casación.

CALENDARIO PREVISTO:

Constitución Grupos Mixtos Validación personal de la entidad Plazo de solicitudes	Listado provisional de personal preseleccionados	Listado definitivo de personal preseleccionado y citación pruebas técnicas	Pruebas técnicas	Resultado provisional del proceso	Resultado definitivo del proceso
Hasta 13 de enero de 2023	17 de enero de 2023	20 de enero de 2023	23 al 31 de enero de 2023	2 de febrero de 2023	6 de febrero de 2023

Contratación: 22/02/2023.

LA DIRECTORA GENERAL DE CALIDAD EN EL EMPLEO



Csv:	FDJEXF4WY8QCETK975N6NCNVU8GM5T	Fecha	22/12/2022 12:36:57
Firmado Por	ANA JIMENEZ MOSTAZO - D. Gral. Calidad En El Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	14/14

