

## **INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL COORDINADOR / TÉCNICO TUTOR DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL DE ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS EN SITUACIÓN O EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL APROBADOS AL AMPARO DEL DECRETO 154/2018 DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

Con el fin de aplicar en los procesos selectivos del personal docente y personal Coordinador / Técnico Tutor de los proyectos aprobados al amparo de la **Resolución de 29 de octubre del 2019** del Programa “Colaborativo Rural” una interpretación homogénea, según lo previsto en el artículo 14.2 del Decreto 154/2018 del 18 de septiembre 2018, procede dictar las siguientes **INSTRUCCIONES GENERALES**:

### **1. CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO MIXTO**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el 14 del Decreto 154/2018, de 18 de septiembre, se constituirá un Grupo de Trabajo Mixto para las selecciones del personal docente y personal Coordinador / Técnico Tutor de cada proyecto de programa colaborativo rural, formado generalmente por un miembro de la entidad promotora y un 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 el Presidente y Secretario o en su caso quienes les 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 los ausentes, podrán sustituir a sus miembros titulares, por otros, que actuarán en la misma condición, funciones y naturaleza de los sustituidos, previa designación debidamente acreditada ante el secretario.
- El Grupo Mixto de acuerdo con el contenido de cada oferta de empleo podrá incorporar a sus trabajos a asesores especialistas y ayudantes. Serán funciones de los primeros el asesoramiento de los miembros de los órganos de selección en la baremación de los méritos objeto de su ocupación. Los 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 del presidente resolverá el empate de votos válidos.

El Grupo de Trabajo Mixto tiene asignadas las siguientes funciones:

Fondo Social Europeo  
Una manera de hacer Europa



UNIÓN EUROPEA

- 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.
- g) Publicar las listas provisionales y elevar a definitivas las listas de candidatos seleccionados.

Conforme al artículo 14, apartados 2 y 4, del Decreto 154/2018, de 18 de septiembre, por el que se regulan el Programa Colaborativo Rural de acciones de Atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social y se establecen las bases Regulatoras de la concesión de subvenciones destinadas a dicho programa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 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 ACTUACIÓN

1. Constitución del grupo mixto de trabajo.
2. La entidad promotora presentará las ofertas de empleo en el Centro de Empleo que vaya a realizar la gestión de su proyecto.
3. Difusión de las ofertas e inscripción de solicitudes.
4. Admisión de aspirantes (Únicamente para selección de personal Coordinador/Técnico tutor)
5. Preselección provisional y plazo de reclamaciones.
6. Preselección definitiva y citación para pruebas.
7. Realización de pruebas.
8. Selección provisional.
9. Selección definitiva.
10. Contratación del personal docente y Coordinador/ Técnico Tutor ( prevista **25 de marzo de 2020**).

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

La plantilla del proyecto del Programa Colaborativo Rural 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 13 del Decreto 154/2018, de 18 de septiembre; a estos efectos 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 y coordinador/ técnico tutor se orientará 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 154/2018, de 18 de septiembre, por el que se establece el Programa Colaborativo Rural, en su caso, del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y su normativa 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/TÉCNICO TUTOR:**

- 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.
- Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.
- 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.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. Llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y 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 general del mundo laboral, entre otros.

- Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.
- 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.
- 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.

#### **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.
- Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el/la alumno/a trabajador/a 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 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 alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio

aprendizaje y que el 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.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

## 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 y Coordinador/ Técnico Tutor en el Centro de Empleo correspondiente.

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

1. Ficheros 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. Difusión Pública de la Oferta de Empleo.

Cualquiera que sea el sistema de selección utilizado, se seguirán los criterios y procedimientos establecidos por el Servicio Extremeño Público de Empleo para la cobertura de ofertas de empleo, por lo que no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas Administraciones Públicas, aun cuando la entidad promotora sea un Organismo Público. En este último caso las personas seleccionadas no se considerarán incluidas en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

### 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 – Técnico/a Tutor/a**:

• Requisitos generales:

- Estar en la situación de homologado/a en algunas de las siguientes ocupaciones del Fichero de personal directivo: Director/a, Director/a-Coordinador/a, Director/a-Gestor/a, Coordinador/a de formación y Gestor/a.
- No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al **25 de marzo de 2019**

• Requisitos específicos según lo establecido en el artículo 13.1.b) del Decreto 154/2018, de 18 de septiembre:

- Titulación universitaria en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología (secc. Sociología), Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones laborales y RRHH, Graduado Social y Educación. O en su defecto, con titulación universitaria distinta a las anteriores con experiencia acreditada en programas y acciones de formación y acompañamiento en programas públicos de al menos dos años o tres si los programas son de carácter privado relacionadas con las competencias genéricas.
- Experiencia acreditada en programas y acciones de formación y acompañamiento en programas públicos de al menos 6 meses relacionadas con las competencias genéricas.
- Formación complementaria con una duración que sume al menos 100 horas en alguna o todas de las siguientes materias:

-Habilidades de Comunicación.

-Programación neurolingüística (PNL).

-Técnicas de Dinamización de Grupos.

-Herramientas de entrenamiento de habilidades en entorno laborales.

-Técnicas de intervención cognitivo-conductual.

- Ocupación **Docentes**:

- Estar en la situación de homologado/a en la ocupación de referencia del Fichero de expertos docentes.

- No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al **25 de marzo de 2019**.

- 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 serán 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 manera:

## 2.2 Admisión de aspirantes

Para la ocupación **Coordinador/a – Técnico/a Tutor/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.
- Para el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos por el art. 13 del Decreto 154/2018, de 18 de septiembre, se podrá aportar nueva documentación, que no afectará a la baremación practicada en el Fichero de Expertos.

Se entenderá por mes los períodos de 30 días, y por año 360 días, tomándose en consideración exclusivamente aquellos reflejados en el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social o mutualidad correspondiente, siendo en consecuencia de aplicación el coeficiente de tiempo parcial.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobarán los requisitos generales y/o específicos de ambas ocupaciones y se publicarán el listado provisional y el listado definitivo de admitidos.

## 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) Ocupación COORDINADOR/ TÉCNICO TUTOR:**

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".
  - 3º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "A.3: Experiencia profesional".
  - 4º. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 18 de febrero de 2019 de la Dirección General de Función Pública (DOE 36 de 21 de febrero de 2019), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra "E" de los apellidos o en la Resolución que la sustituya para 2020, si en el momento de aplicar los criterios ya está vigente.

**B) Ocupación DOCENTES a cubrir con los listados del Fichero de Expertos Docentes regulado por ORDEN de 23 de junio de 2016:**

- 1º. Se seleccionará 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**, 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 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:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado “A.a: Experiencia profesional”.
  - 2º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado “A.b: Experiencia docente”.
  - 3º. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 18 de febrero de 2019 de la Dirección General de Función Pública (DOE 36 de 21 de febrero de 2019), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra “E” de los apellidos o en la Resolución que la sustituya para 2020, si en el momento de aplicar los criterios ya está vigente.
- 2º. Cuando **no haya personas expertas candidatas suficientes para los puestos ofertados en una ocupación considerando los listados anteriores**, se seleccionarán a aquellas docentes del segundo listado (**las 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.extremaduratrabaja.juntaex.es/GExpertos> y en los tabloneros 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 puestos de trabajo que deban ocupar.

#### **COORDINADOR TÉCNICO TUTOR:**

La persona candidata deberá desarrollar un proyecto sobre el puesto correspondiente a un proyecto de Programa Colaborativo Rural con:

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

El contenido de los referidos proyectos será el siguiente:

El proyecto constará de un máximo de 10 folios a doble cara, letra Times New Román 12 y deberá reflejar la propuesta de coordinación/tutorización:

- Organización y gestión de los recursos humanos:
  - Equipo docente
  - Participantes
  - Otros
- Formación y Trabajo real
  - Planificación
  - Organización
  - Control
  - Prevención de riesgos laborales
  - Otros
- Gestión Económica
  - Planificación
  - Seguimiento
  - Control
  - Otros
- Acompañamiento/tutorización:
  - Planificación:
    - Técnicas de entrenamiento de habilidades personales y sociales,
    - Sesiones de orientación e inserción para la adecuación de los alumnos a las necesidades laborales del entorno o territorio,
    - Sesiones de información y conocimiento del entorno productivo,
    - Sesiones de evaluación individualizada
  - Implantación / Temporalización
  - Evaluación
  - Seguimiento y Control
- Plan de Inserción Laboral
  - Programación
  - Seguimiento
  - Control
  - Otros
- Metodología
  - Pautas y objetivo
  - Seguimiento y Control
  - Otros
- Otros

#### **DOCENTES:**

La persona candidata deberá desarrollar un proyecto didáctico basado en el Certificado de Profesionalidad o programa formativo de referencia del puesto de trabajo, para un programa Colaborativo Rural que conste de:

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

El proyecto constará de un máximo de 10 folios a doble cara, letra Times New Román 12 con el siguiente contenido:

- 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, 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) o en su defecto, del programa formativo de la especialidad.
- 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
  - Recursos necesarios
- Evaluación formativa del módulo formativo o unidad formativa del apartado anterior:
  - Planificación e instrumentos de evaluación teórica en relación con los criterios de evaluación
  - Planificación e instrumentos de evaluación Práctica en relación con los criterios de evaluación
- Organización del trabajo real asociado al módulo formativo o unidad formativa del apartado anterior
- Instrumentos de evaluación y control del trabajo real asociado al módulo formativo o unidad formativa de referencia del apartado anterior
- Relaciones humanas.
- Otros.

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 18 de febrero de 2019 de la Dirección General de Función Pública (DOE 36 de 21 de febrero de 2019), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra “E” de los apellidos o en la Resolución que la sustituya para 2020, si en el momento de aplicar los criterios ya está vigente.

## 2.8. 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 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 14.7 del Decreto 154/2018, de 18 de septiembre.

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

## 2.9. 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: Difusión pública de oferta de empleo**

3.1 Se considera el proceso de intermediación mediante el cual se da a conocer públicamente la solicitud de personas candidatas que realiza el empleador al Servicio Extremeño Público de Empleo para cubrir un puesto de trabajo, mediante los medios adecuados y en particular, mediante su exposición 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>, para que voluntariamente las personas interesadas puedan enviar sus candidaturas a la misma.

En el documento de difusión pública de las ofertas de Empleo del personal docente o Técnico/Tutor/coordinador 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.extremaduratrabaja.juntaex.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.

3.2 El proceso de selección se realizará en dos secuencias:

**1ª fase:**

La baremación de méritos prevista en la presente sección se realizará a efectos de determinar la ordenación y preselección de las personas candidatas.

Solamente se tomarán en consideración aquellos méritos aducidos en la solicitud, y justificados a través de la documentación que se determina en las presentes instrucciones, durante el plazo de presentación de solicitudes y que no se hayan tenido en cuenta para el cumplimiento de requisitos.

La subsanación de errores y de documentación ulterior a la baremación de méritos sólo será tenida en cuenta si se presentó en forma y plazo y fue aducido en la solicitud.

La errónea consignación de los méritos dentro del apartado referido a dichos datos de la instancia de baremación, no será obstáculo para la valoración de los mismos de conformidad con su verdadera naturaleza, desplegando de acuerdo a la misma, los efectos que le son propios en orden a su baremación.

La baremación de méritos está compuesta por la experiencia profesional, tendrá un máximo de 10 puntos.

A1: Experiencia profesional en el ámbito de la cualificación profesional de referencia en el caso de personal docente, y en el ámbito de las competencias genéricas y coordinación-gestión de proyectos para la persona coordinadora / técnica tutora, en programas públicos mixtos de empleo-

formación aprobados por las Administraciones Públicas establecidos por el art. 30 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

Valoración: 0,09 puntos/mes, con un máximo de 6 puntos.

A2: Experiencia profesional en los ámbitos de referencia del apartado A.1 fuera de programas públicos mixtos de empleo-formación aprobados por las Administraciones Públicas establecidos por el art. 30 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

Valoración: 0,045 puntos/mes, con un máximo de 4 puntos.

Quedan excluidas para la baremación de méritos las colaboraciones y becas, aun estando reflejadas en el informe de vida laboral.

En la baremación de méritos y a efectos exclusivos de computo, se entenderá por mes los períodos de 30 días, y por año 360 días, tomándose en consideración exclusivamente aquellos reflejados en el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo en consecuencia de aplicación el coeficiente de tiempo parcial.

A estos efectos se considerarán como entidades u organismos públicos los siguientes:

- a) La Administración General del Estado.
  - b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
  - c) Las entidades que integran la Administración Local.
  - d) Los Organismos Públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.
  - e) Las Universidades Públicas.
- En los supuestos de cursos acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional, deberá constar dicha circunstancia en la documentación aportada.

El Grupo de Trabajo Mixto publicará las listas provisionales de personas preseleccionadas para la realización de la prueba técnica. Se preseleccionarán considerando 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 obtenida por la persona candidata en la baremación de méritos.
- b) En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más 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 obtenida en la baremación de méritos en el apartado “A.1: Experiencia en programas públicos de empleo y formación y en la misma ocupación”.
  - 2º. Mayor puntuación obtenida en la baremación de méritos en el apartado “A.2: Experiencia fuera de programas públicos de empleo y formación y en la misma ocupación”.

- 3º. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 18 de febrero de 2019 de la Dirección General de Función Pública (DOE 36 de 21 de febrero de 2019), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra “E” de los apellidos o en la Resolución que la sustituya para 2020, si en el momento de aplicar los criterios ya está vigente.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez analizadas y resueltas las mismas, el Grupo de Trabajo Mixto elevará las listas definitivas de admitidos y excluidos, y de las puntuaciones concretas de cada aspirante.

La decisión sobre las reclamaciones presentadas se entenderá efectuada con las citadas listas definitivas de personas candidatas admitidas y excluidas, y las puntuaciones concretas de cada aspirante, cuya publicación servirá de notificación a los interesados 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.

**2ª fase:** Que consistirá en la realización de la prueba técnica de selección (definida en el apartado 1.3)

El contenido de la prueba técnica se orientará a determinar las habilidades, aptitudes y actitudes de la persona candidata, que ayuden a determinar de forma objetiva los méritos, la capacidad, conocimientos específicos, dominio de la competencia pedagógica y la idoneidad de los aspirantes, en relación con los puestos de trabajo que deban ocupar.

La valoración final, asignación de plazas y listados provisionales y definitivos se realizarán según lo establecido en los apartados 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 asociados al sistema de selección por Ficheros de Expertos.

#### **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.
- 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.extremaduratrabaja.juntaex.es/GExpertos](http://www.extremaduratrabaja.juntaex.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. COMUNICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La comunicación de los contratos de trabajo al correspondiente Centro de Empleo, deberá realizarse a través de la aplicación **CONTRAT@**.

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.

## 6. CALENDARIO ORIENTATIVO

Constitución Grupos Mixtos Plazo de solicitudes	Listado provisional	Listado definitivo de personal preseleccionados y citación pruebas técnicas	Pruebas técnicas	Resultado provisional del proceso	Resultado definitivo del proceso
primera quincena de febrero Se determinará en la difusión	19/2/2020	24/2/2020	25/2/2020 a 11/3/2020	13/3/2020	18/3/2020

Fecha contratación 25/03/2020

Mérida, 6 de febrero de 2020  
LA DIRECTORA GENERAL DE CALIDAD EN EL EMPLEO

Fondo Social Europeo  
Una manera de hacer Europa



UNIÓN EUROPEA

Página 17 de 17

Firmado por: DIRECTOR/A GENERAL DE CALIDAD EN EL EMPLEO – Ana Jimenez Mostazo  
Fecha: 6/2/2020 12:36

Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM  
Certificado validado por la plataforma @firma.  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
Código de verificación: PFJE1580988972136  
URL verificación: <http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf>

