

DIFUSIÓN PÚBLICA DE OFERTA DE EMPLEO PARA PERSONAL COORDINADOR/A DEL PROYECTO “INCLUSIÓN EN VERDE” DE LA ENTIDAD PROMOTORA “INCLUSIVES. PLENA INCLUSIÓN VILLANUEVA DE LA SERENA” DEL PROGRAMA DE FORMACION EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO CRISOL-FORMACIÓN A CUBRIR MEDIANTE FICHEROS DEL SISTEMA DE EXPERTOS PARA LOS PROYECTOS APROBADOS AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE 29 DE OCTUBRE DE 2019.

BASES DE LA OFERTA

1. NORMAS GENERALES

Estas bases están sometidas a la normativa que a continuación se relaciona:

- *Decreto 153/2018, de 18 de septiembre, por el que se regula el Programa Crisol-Formación de acciones de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social. (DOE núm. 186, de 24 de septiembre de 2018)*
- *Orden de 26 de septiembre de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas al Programa de formación en alternancia con el empleo Crisol-Formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE núm. 192 de 4 de octubre de 2019)*
- *Resolución de 29 de octubre de 2019, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2019 dirigida a entidades promotoras de proyectos del Programa de formación en alternancia con el empleo denominado “Crisol Formación”. (DOE núm. 216, de 8 de noviembre de 2019).*
- *Orden de 23 de junio de 2016, por la que se regula el funcionamiento del sistema de fichero de expertos para la ejecución de programas de formación profesional para el empleo, en el ámbito de gestión del Servicio Extremeño Público de Empleo. (DOE núm. 125, de 30 de junio de 2016).*

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 153/2018, de 18 de septiembre, se han constituido los Grupos de Trabajo Mixtos formados por miembros de la entidad beneficiaria y del Servicio Extremeño Público de Empleo, encargados de la selección de los personal coordinadores y técnicos-tutores necesarios para la ejecución de los proyectos subvencionados instados al amparo de la Resolución de 29 de octubre de 2019, los cuales han establecido el procedimiento y criterios de selección, observando las instrucciones generales aprobadas por la Dirección General de Calidad en el Empleo de fecha 6 de febrero de 2020.

Esta difusión pública se produce como consecuencia de la gestión de la/s oferta/s de empleo presentada/s por la/s entidad/es promotora/s en los Centros de Empleo del SEXPE, para los coordinadores/as del Programa Crisol-Formación, y cuyas ocupaciones pueden ser cubiertas por los Ficheros del Sistema de Expertos regulado por Orden de 23 de junio de 2016 (DOE núm. 125, de 30 de junio de 2016).

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 el personal seleccionado no se considerará incluido en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

Condiciones laborales de la plaza:

- Entidad contratante... Asociación Inclusives. Plena Inclusión Villanueva de la Serena
- Sede de la especialidad..... Villanueva de la Serena
- Fecha estimada de contratación: inmediata
- Duración estimada: hasta el 31 de diciembre de 2020
- Jornada de trabajo:Jornada completa
- Salario mensual bruto: 1.537,00 €

2. FUNCIONES:

En general, las funciones a desarrollar por el personal de los proyectos 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 153/2018 de 18 septiembre, 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 de desarrollo, se determinan como funciones y responsabilidades a asumir por el personal 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.
- 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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los siguientes requisitos deberán poseerse al momento de finalización del plazo para la presentación de solicitudes establecido en la presente difusión pública de la oferta, mantenerse durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante toda la vigencia de la correspondiente contratación laboral. Lo contrario será causa suficiente de inadmisión o exclusión del proceso selectivo.

- Requisitos generales:

- Estar en la situación homologado/a mediante resolución administrativa definitiva a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes y disponibles para ofertas de programas mixtos de formación-empleo, en algunas de las siguientes ocupaciones del fichero de personal directivo del Sistema de Expertos: **Director/a, Director/a-Gestor/a y Gestor/a.**
- No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al **4 de noviembre de 2020.**

- Requisitos específicos:

- Tener experiencia acreditada en la gestión de proyectos de formación para el empleo o de inserción laboral.

SOLICITUDES

El plazo para la presentación de las solicitudes de participación en la selección estará abierto hasta las 10:00 horas del **26 de octubre de 2020.**

La solicitud se realizará utilizando el modelo adjunto a esta difusión existente en la plataforma del Fichero de Expertos en la página de internet ofertas.epbadajoz@extremaduratrabajo.net, y enviándola desde allí.

El candidato deberá indicar en la solicitud de **Coordinador/a** la ocupación entre las que esté homologado en el Fichero de personal directivo Director/a, Director/a-Gestor/a o Gestor/a, a efectos de baremación.

En la cumplimentación de dicha solicitud se habilitará un apartado para adjuntar, a efecto de acreditación de cumplimiento de requisitos, la documentación nueva que no conste en el Fichero de personal directivo e indicada en la solicitud; si esta documentación afecta a la experiencia profesional se adjuntará Informe de vida laboral actualizada, o autorización al SEXPE para que recabe dicha información del organismo competente. No se considerará como experiencia profesional aquella que no figure en el Informe de vida laboral.

La inexactitud o falsedad en los datos aportados por los aspirantes para la comprobación de los requisitos y méritos supondrá causa de exclusión del procedimiento de selección de los mismos.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1 Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobarán los requisitos específicos y se publicará el listado provisional de admitidos.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará el listado definitivo de admitidos.

Serán objeto de publicación en la herramienta del Sistema de Expertos, ubicada en la página <http://www.extremaduratrabaja.juntaex.es/GExpertos> .

4.2 Baremo de méritos

La valoración de méritos será la puntuación obtenida por la persona candidata en el Sistema de Expertos 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.

4.3 Preselección de personas candidatas.

La preselección de candidatos/as se realizará por el Grupo de Trabajo Mixto según las solicitudes de los mismos válidamente presentadas en el plazo establecido, teniendo en cuenta lo siguiente:

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 la/s oferta/s 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:
 - Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado “A.1: Experiencia profesional”.
 - Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado “A.2: Experiencia profesional”.
 - Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado “A.3: Experiencia profesional”.
 - Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 9 de marzo de 2020 de la Dirección General de Función Pública (DOE 53 de 17 de marzo de 2020), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra “R” de los apellidos.

4.4 Listados provisionales y definitivos de personas candidatas preseleccionadas

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 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.

5. PRUEBAS TÉCNICAS.

Se realizará una **prueba técnica** que consistirá en la presentación, exposición y defensa de un proyecto, 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.

Así, para los puestos de **Coordinador/a**, el personal candidato deberá desarrollar un proyecto sobre el puesto correspondiente a un proyecto de Programa Crisol-Formación para

- 15 participantes
- 1 monitor/a
- 1 Coordinador
- 1 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
- Proyecto Emprendedor:
 - Planificación
 - Seguimiento
 - Evaluación
 - Otros
- Plan de Inserción Laboral
 - Programación
 - Seguimiento
 - Control
 - Otros
- 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.

7. Valoración final.

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%**.

6. 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 9 de marzo de 2020 de la Dirección General de Función Pública (DOE 53 de 17 de marzo de 2020), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra "R" de los apellidos.

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 **4.4**, 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 16.7 del Decreto 153/2018, 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.

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.

11. COBERTURA DE VACANTES

Siempre que así lo acuerde los componentes del Grupo de Trabajo Mixto, en los supuestos que se produjesen *vacantes* 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.

11. DESISTIMIENTO DE LAS SOLICITUDES

El desistimiento a cualquier plaza por parte de un candidato solo podrá realizarse con anterioridad al listado definitivo de asignación de plazas, con posterioridad se considerará un rechazo a la oferta, salvo que se encuentre entre las causas justificadas recogidas en la regulación del Sistema de Expertos.

12. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

La selección de los coordinadores técnico-tutor será efectuada por los Grupos de Trabajo Mixtos formados por un miembro de la entidad promotora y un miembro del Servicio Extremeño Público de Empleo, presidido por la persona que dicho organismo autónomo designe. Para la gestión de las ofertas de empleo presentadas por las distintas entidades promotoras coincidentes en el tiempo y para las mismas ocupaciones conforme la previa aprobación

efectuada por los diferentes grupos de trabajo mixtos, se acumularán en un solo procedimiento selectivo por cada ocupación

Podrán incorporar a sus trabajos a ayudantes que colaborarán con estos órganos mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que éstos les asignen. En su actividad se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias.

13. 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 <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.

CALENDARIO ORIENTATIVO

Plazo de solicitudes	Listado provisional admitidos/excluidos	Listado definitivo admitidos/excluidos	Listado provisional de personal preseleccionado	Listado definitivo de personal preseleccionados y citación pruebas técnicas	Pruebas técnicas	Resultado provisional del proceso	Resultado definitivo del proceso
10:00 horas del 26 octubre 2020	27 octubre 2020	28 octubre 2020	29 octubre 2020	30 octubre 2020	3 noviembre 2020	3 noviembre 2020	4 noviembre 2020

Badajoz, a 20 de octubre de 2020

EL PRESIDENTE DEL GRUPO DE TRABAJO MIXTO