



Expediente nº:	<b>6329/2024</b>
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	<b>Expedientes de selección para contratación temporal</b>
Asunto:	<b>APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA SELECCIÓN 3 PLAZAS DOCENTES FUNCIONARIO INTERINO PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN, "Emplea y Forma Motril". CONVOCATORIA 2023. (EXPEDIENTE 18/2023/PE/0059).</b>
Unidad Orgánica:	<b>Personal</b>

## ANTECEDENTES

**Primero.** Vista la propuesta que emite la Concejala de Formación y Empleo y Promoción Turística del municipio de fecha 25 de abril de 2024, en la que solicita se realicen los trámites oportunos, para que se proceda a la convocatoria de **tres plazas de personal docente** para la ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación, "**Emplea y Forma Motril**", convocatoria de 2023, Expediente 18/2023/PE/0059.

De dicha propuesta resulta, que:

1. *Mediante Resolución Complementaria de 14 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada, se concedió una subvención a la entidad AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, con CIF P1814200J, por importe de cuatrocientos dieciocho mil novecientos ochenta euros y sesenta céntimos (418.980,60 euros), para llevar a cabo la ejecución de un proyecto enmarcado en el ámbito del Programa de Empleo y Formación, con número de expediente administrativo 18/2023/PE/0059.*

2. *Dichas ayudas / proyectos, al amparo de los programas de Empleo Formación en la comunidad autónoma de Andalucía, (Convocatoria 2023), están dirigidas a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas inscritas como demandantes de empleo en situación laboral de no ocupadas que participen en ellos a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.*

*La temporalización para la ejecución del programa prevista inicialmente es del 14/06/2024 al 13/06/2025. (Resolución de Ampliación del Plazo de ejecución de 11/04/2024).*

3. *Vista la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa (Boletín Oficial Junta de Andalucía de 17 de septiembre de 2021, núm. 180), modificada por la Orden de 11 de abril de 2022 (Boletín Oficial Junta de Andalucía de 19 de abril de 2022, núm. 73), y de la convocatoria efectuada por Resolución de 29 de julio de 2023 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 149 de 04 de agosto de 2023), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la*



referenciada Orden de 13 de septiembre de 2021, y más concretamente, lo dispuesto en el apartado Artículo 12. Cuantía y gastos subvencionables. Punto 3. ... Se consideran gastos subvencionables aquellos que se destinen a la compensación de los siguientes costes:

a) Costes del personal formador, dirección, personal de apoyo, medios y materiales didácticos y de consumo, medios y recursos de apoyo para garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad y demás gastos de formación y funcionamiento...

*Punto 6. Tendrán la consideración de gastos subvencionables las actividades de preparación del proyecto, antes de su inicio, así como las actividades de cierre del mismo, una vez finalizada su ejecución, no pudiendo superar ambas actividades un mes de duración respectivamente. En el supuesto que la entidad beneficiaria haga uso de estos periodos de preparación y cierre del proyecto, el cómputo de horas de referencia máximo a efectos del cálculo de la subvención para el módulo A del apartado 3.a) de este artículo será de 2.240 horas, en proporción al tiempo efectivo que se va a dedicar a estas actividades.*

**Segundo.** Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2015 se acuerda la modificación de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interinos y temporal en el Ayuntamiento de Motril, publicándose su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2015 y en la página web de este Ayuntamiento.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

*Artículo 10. Funcionarios interinos. 1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

***c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.***

*2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.*

*3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna.*

*c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.*

*d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.*

*5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.*



**SEGUNDO.** Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración local.

**TERCERO.** Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Artículo 14 y 115.

**CUARTO.** Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Artículo 133.

**QUINTO.** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 21.1.g)

**SEXTO.** Además, se regula por la siguiente normativa:

- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- Resolución de 22 de febrero de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establecen los requisitos del personal formador para impartir formación en centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo en Andalucía.

**SÉPTIMO.** Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre de 2015 por el que se modifican las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Motril, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web de este Ayuntamiento.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección de 3 plazas de PERSONAL DOCENTE para la ejecución del Proyecto de Empleo y Formación “Emplea y Forma Motril” correspondiente a la convocatoria 2023 (EXPEDIENTES 18/2023/PE/0059).

**SEGUNDO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es).



## ANEXO

### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, “EMPLEA Y FORMA MOTRIL” (EXPEDIENTES 18/2023/PE/0059)**

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es).

**Denominación:** PERSONAL DOCENTE para la ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación,” Emplea y Forma Motril.

**Nº de plazas:** 3.

**Grupo de clasificación profesional:** A, subgrupo A2.

**Jornada:** Parcial.

**Selección:** Concurso-oposición.

**Relación:** funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal, PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, “Emplea y Forma Motril” (EXPEDIENTE 18/2023/PE/0059).

**Duración proyecto:** Del 14.06.2024 al 13.06.2025.

- **1 Docente de Certificado Profesionalidad ADGG0408 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES.** (390 horas).
- **1 Docente de ADGG0508 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS.** (240 horas) de los siguientes módulos:
  - MF0973\_1: Grabación de datos (90 horas)
  - MF0974\_1: Tratamiento de datos, textos y documentación.
- **1 Docente FCOV27 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA.** (240 horas)

## **1. Objeto**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 3 plazas de PERSONAL DOCENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, como profesionales que podrán constituir el equipo técnico para la ejecución del Proyecto de Empleo y Formación “Emplea y Forma Motril”, en el Ayuntamiento de Motril.

## **2. Titulación exigida y otros requisitos:**

Según lo dispuesto en el RD 659/2023 de 18 de julio, en el artículo 165.1 será necesario reunir **uno de los siguientes requisitos:**



a) Disponer del título de **grado universitario, licenciado o licenciada, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto o Arquitecta, o titulación equivalente o titulación de Técnico o Técnico Superior.**

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

**Otros requisitos:**

Además de la titulación académica tendrá que reunir los siguientes requisitos:

Conforme a lo dispuesto en el RD 659/2023 de 18 de julio:

1) Pertenecer a las **especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo.**

2) **Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años** ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto.

3. Poseer la **competencia docente**, que se acreditará mediante una de las siguientes titulaciones:

a) El Certificado Profesional de Habilitación para la Docencia en Grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

b) Teniendo las titulaciones y especialidades declaradas equivalentes establecidas en los puntos 3 y 4 del Resuelve Segundo de la Resolución de 22 de febrero de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, (BOJA número 47 de 07/03/2024) por la que se establecen los requisitos del personal formador para impartir formación en centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo en Andalucía.

**3. Tasa por Acceso al Empleo Público:**

3.1. Tarifa general: 40 euros.

3.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección "Trámites tributarios", opción: "Liquidaciones" y "Crear nueva liquidación", seleccionando la liquidación denominada "Tasa por Acceso al Empleo Público".

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.



**4. Plazo de presentación de solicitudes:** cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

**5. Lugar de presentación de solicitudes:** En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites “Solicitud de acceso a empleo público”.

**6. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “W”.

**7. Composición del órgano de selección:**

**PRESIDENTE/A:**

Titular: D<sup>a</sup>. Rosario Merino Solera, Jefa de Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D<sup>a</sup> Inmaculada Sierra Morcillo. Jefa Servicio jurídico, de Contratación, Patrimonio y Administración Electrónica.

**VOCALES:**

Titular: D<sup>a</sup> Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social.

Suplente: D<sup>a</sup> María Trinidad Sánchez Hurtado. Coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D<sup>a</sup> Ana Isabel Herrero Torrecillas. Técnico Medio.

Suplente: D<sup>a</sup> Delia Rubio Hidalgo. Técnico Medio.

Titular: D. Carmelo García Cabrera. Mediador Intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez. Técnico Superior.

Titular: D. Juan Carlos Sánchez Escobar. Técnico Medio.

Suplente: D. José Ignacio Márquez Jiménez. Técnico de Prevención Drogadicción.

**SECRETARIO/A:**

Titular: D<sup>a</sup> Antonia Villa Blanco. Jefe Negociado Selección de Personal

Suplente: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> del Carmen Sánchez Guerrero. Administrativa.

**8. TEMARIO:**

**TEMARIO COMÚN:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.



Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

## **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 14. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de Empleo.

Tema 15. la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación.

Tema 16. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Normativa de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 17. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta y de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Trabajadores destinatarios.

Tema 18. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 19. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 20. Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Tema 22. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Objeto. Finalidades del Sistema de Formación Profesional. Función y





objetivos generales del Sistema de Formación Profesional. Organización de ofertas formativas de Formación Profesional

Tema 23. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional Modalidades de la oferta de Formación Profesional. Grados del Sistema de Formación Profesional.

Tema 24. Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 25. Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 26. RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Objeto y ámbito de aplicación. Finalidad. Estructura y contenido del certificado de profesionalidad. Vías para la obtención de los certificados de profesionalidad.

Tema 27. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Normativa reguladora. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. La unidad de competencia.

Tema 28. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación. Normativa reguladora. Información y orientación. Fases del procedimiento.

Tema 29. Estructura de los Certificados de profesionalidad: niveles de cualificación, perfil profesional.

Tema 30. Módulos y unidades formativas: características, estructura.

Tema 31. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas: concepto, elementos.

Tema 32. El docente y el alumnado: funciones, características.

Tema 33. El aprendizaje: concepto, características, tipos.

Tema 34. Los activadores del aprendizaje: la atención, la memoria.

Tema 35. La motivación: proceso, acciones y técnicas.

Tema 36. La teoría de la comunicación y el proceso de aprendizaje. El proceso de comunicación. Interferencias y barreras en la comunicación.

Tema 37. La formación como proceso comunicativo. La comunicación verbal y no verbal en el proceso formativo.

Tema 38. La dinámica del aprendizaje en el grupo: características, tipos, fases del desarrollo grupal. La dirección del grupo. Técnicas grupales.

Tema 39. Las Dificultades Específicas de Aprendizaje: consideraciones y adaptaciones en la impartición de acciones formativas.

Tema 40. Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo .

Tema 41. Las actividades de aprendizaje: tipología, estructura y criterios de redacción.

Tema 42. Los contenidos formativos: objetivos, definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.

Tema 43. Las dificultades específicas de aprendizaje (DEA): pautas para la programación.

Tema 44. Materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos .

Tema 45. Metodología para la formación: métodos y técnicas didácticas. Diferencia entre estrategias y técnicas metodológicas.





Tema 46. Pautas de coordinación metodológica según la modalidad formativa de la acción Impartir.

Tema 47. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente .

Tema 48. Evaluación: concepto, modalidades. Norma y criterio. Tipos de evaluación.

Tema 49. Características técnicas de la evaluación: fiabilidad, validez. Instrumentos y técnicas de evaluación según resultados y tipos de aprendizaje.

Tema 50. Pruebas de conocimiento: evaluación de aprendizajes simples. Instrucciones para la aplicación de las pruebas.

Tema 51. Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos. Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo.

Tema 52. Pruebas de prácticas: listas de cotejo, escalas de calificación, hojas de evaluación de prácticas: Criterios para la elaboración y corrección, instrucciones para la aplicación de las pruebas.

Tema 53. Aplicación informática de gestión de la formación para el empleo: GEFOC entidades. Ficha Técnica, Proceso de Registro, Captación, Admisión y Selección de Alumnado, Seguimiento y justificación.

Tema 54. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios, directrices y procedimientos de seguridad, tratamiento de ficheros y derechos de la persona. Regulación jurídica de la Protección de Datos de carácter personal.

#### **Temario específico para Docente ADGG0408 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES.**

Tema 55. Estructura y contenido del certificado de profesionalidad ADGG0408 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES.

Tema 56. Técnicas administrativas básicas de oficina. Organización empresarial y de recursos humanos. Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa.

Tema 57. Técnicas administrativas básicas de oficina Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial.

Tema 58. Operaciones básicas de comunicación. Comunicación en las relaciones profesionales. Comunicación oral y escrita en la empresa.

Tema 59. Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático.

Tema 60. Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático.

#### **Temario específico para Docente ADGG0508 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS.**

Tema 55. Estructura y contenido del certificado de profesionalidad ADGG0508 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS.

Tema 56. Procesadores de textos y presentaciones de información básicos.

Tema 57. Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo.

Tema 58 Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.

Tema 59. Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático.

Tema 60. Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático.



**Temario específico para Docente FCOV27 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA.**

Tema 55. Estructura y contenido de la formación de FCOV27 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA.

Tema 56. Comunicación y lenguaje. Principios básicos en el uso de la lengua castellana .

Tema 57. Producciones orales. Producciones escritas. Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información .

Tema 58. Utilización de los números para la resolución de problemas. Utilización de las medidas para la resolución de problemas.

Tema 59. Aplicación de la geometría en la resolución de problemas. Aplicación del álgebra en la resolución de problemas.

Tema 60. Aplicación del análisis de datos, la estadística y la probabilidad en la resolución de problemas.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.