



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 1/4/2025 se resolvió:

«**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente anexo, que regirán la convocatoria para la selección de un docente para impartir la unidad de competencia en lengua castellana: FCOV27 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA (120 horas) como personal funcionario interino para la ejecución del proyecto de Empleo y Formación Emplea y Forma Motril, correspondiente a la convocatoria 2023 (expediente 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.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN DOCENTE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, «EMPLEA Y FORMA MOTRIL», CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2023. (EXPEDIENTE 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 (BOP) de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Denominación: docente.

N.º de plazas: 1

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A2

Jornada: parcial.

Selección: concurso-oposición.

Relación: funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal, proyecto de Empleo y Formación Emplea y Forma Motril (expediente 18/2023/PE/0059).

Plazo de ejecución del proyecto: hasta el 13/06/2025, salvo que se autorice prórroga.

El nombramiento será por el tiempo que dure la unidad de competencia en lengua castellana: FCOV27 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA (120 horas)

1. Titulación exigida: estar en posesión de título universitario de grado o equivalente que incluya el ámbito lingüístico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Otros requisitos. Competencia docente: se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

- El Certificado Profesional de Habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

- Teniendo las titulaciones, especialidades o experiencia 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.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes: informe de inscripción, o informe de situación administrativa. Ambos documentos deberán ser expedidos por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

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. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

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 (BOP).

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 «V».

7. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. ^a Rosario Merino Solera, jefa del Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D. ^a Inmaculada Sierra Morcillo, jefa de los Servicios Jurídicos, Contratación Pública, Patrimonio y Administración Electrónica.

VOCALÍAS:

Titular: D. ^a Inmaculada Jiménez Sánchez, trabajadora social.

Suplente: D. ^a María Trinidad Sánchez Hurtado, coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D. ^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa del Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca.

Suplente: D. ^a Delia Rubio Hidalgo, técnica media.

Titular: D. Carmelo García Cabrera, mediador intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez, técnico superior.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez, técnico de Prevención en Drogadicciones.

Suplente: D. Francisco Javier López Pulido, animador sociocultural.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D.ª María del Carmen Sánchez Guerrero, administrativa.

8. Temario específico.

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

Tema 17. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta y de demanda.

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 de 29 de julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial.

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.

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.

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. Vías para la obtención de los certificados de profesionalidad.

Tema 27. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Tema 28. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación.

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.

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 a 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.

Tema 54. Comunicación y lenguaje. Naturaleza y elementos de la comunicación.

Tema 55. Lenguaje y habla. Diferencias entre comunicación oral y escrita.

Tema 56. Principios básicos en el uso de la lengua castellana. Enunciados. Tipos de oraciones. Sintagmas. Sujeto y predicado. Complementos verbales. Oraciones compuestas. Utilización del vocabulario para la expresión oral y escrita. Uso de las Reglas de Ortografía.

Tema 57. Producciones orales. Comunicación verbal e interacción social. Tipos de producciones orales. Desarrollo de habilidades lingüísticas para escuchar, hablar y conversar.

Tema 58. Producciones escritas. Comunicación escrita. Tipos de textos escritos. Desarrollo de habilidades lingüísticas para la comprensión y composición de textos de diferente tipo.

Tema 59. Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información. Consulta de información de diferentes fuentes. Planificación, Revisión y Presentación de textos.

Tema 60. Procesadores de Textos.»

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 2 de abril de 2025.

Firmado por: Luisa María García Chamorro.

