



## **BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE DOCENTES**

### **PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo de DOCENTES, mediante el procedimiento selectivo de Concurso de Méritos, para la realización de acciones formativas para la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, enmarcadas en el tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil de Castilla-La Mancha, y su posterior contratación tanto en régimen laboral como en la modalidad de contrato menor conforme al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (profesional autónomo).

### **ACCIONES FORMATIVAS:**

#### **8.2.2.3 FORMACIÓN, ESPECIALMENTE EN IDIOMAS Y TIC.**

- Desarrollo personal y habilidades para la vida – GROW (100 horas)
- Formación complementaria- Informática Alfabetización informática: Informática e Internet-FCO102 (25 horas)

#### **8.2.2.7 FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

- Formación complementaria- Competencia Clave lengua castellana nivel 2- FCOV22 (120 horas)
- Formación complementaria- Competencia Clave matemática nivel 2- FCOV23 (120 horas)

**Y cualquier otra acción formativa o programa que pudiera ser objeto de desarrollo por este Ayuntamiento, siempre y cuando para su ejecución se necesiten formadores con las mismas características.**

### **SEGUNDA.- Retribuciones**

Las retribuciones vendrán determinadas por la cuantía asignadas a cada proyecto dado que están vinculadas al mismo.

### **TERCERA.- REQUISITOS**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.



- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- a) Estar en posesión de los Títulos de conformidad con el Anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

#### **CUARTA.- INSTANCIAS**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según Anexo III, se dirigirán al Presidente de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la Base Tercera y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias finalizará el **día 12 de marzo de 2018** inclusive.

A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Currículum vitae
- 3) Fotocopia de la titulación requerida.
- 4) Programación didáctica.
- 5) Si procede, fotocopia de acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
- 6) Fotocopia de los méritos a valorar.
- 7) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

Los aspirantes con minusvalías deberán indicar y acreditar en la instancia la discapacidad que padecen y asimismo, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, el desarrollo del proceso selectivo por razón de aquellas, demande al efecto.

Las Bases de la presente convocatoria se insertarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, publicándose además, anuncio de convocatoria en lugares de costumbre en la localidad.

#### **QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y EXCLUSIÓN**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará Resolución provisional por cada una de las bolsas convocadas declarando la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa de su no admisión y concediendo a los aspirantes excluidos y



a los omitidos un plazo de tres días hábiles para la subsanación y alegación, respectivamente, contados a partir de la publicación de la expresada resolución.

Ésta, así como las demás resoluciones relativas a la convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen o aleguen y justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Pasado el plazo de tres días hábiles a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación caso de omisiones, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Resolución de Alcaldía, comprensiva de la lista definitiva.

A los efectos de dar cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, siendo su cumplimiento obligatoria para la Admisión de la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuese necesario.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado

#### **SEXTA.- COMISION DE SELECCION**

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo de la Comisión de Selección, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, también designados por el Sr. Alcalde, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.



Para la válida constitución de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros de la Comisión de Selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todos lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros de la Comisión se efectuarán de acuerdo a lo establecido y dispuesto por la legislación vigente y de aplicación al caso

### **SEPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se determinará la fecha, lugar y hora en la que se reunirá la Comisión de Selección para proceder a la baremación de las solicitudes admitidas, así como la composición nominal de la Comisión de Selección.

La resolución se hará pública en la misma forma que la lista provisional, siendo dicha publicación determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

### **OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

La valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo profesional siguiente:



<b>FORMACION ADICIONAL A LA REQUERIDA EN EL PERFIL</b> (máximo 2 puntos)	Títulos oficiales relacionados con el puesto: grado, licenciatura, diplomatura, TGM, TGS, máster, doctorado, postgrado, o similar de más de 600 horas		1 punto
	Cursos relacionados con el puesto realizados en los últimos 10 años	15 a 29 horas	0,05 puntos curso
		30 a 99 horas	0,10 puntos curso
		100 a 199 horas	0,20 puntos curso
		200 o más horas	0,40 puntos curso
<b>EXPERIENCIA ADICIONAL A LA REQUERIDA EN EL PERFIL</b> (máximo 4 puntos)	Experiencia profesional en la ocupación <b>(máximo 2 puntos)</b>		0,50 puntos por año trabajado
	Experiencia docente relacionada con la obra o servicio a desarrollar en la acción <b>(máximo 1,5 puntos)</b>		
	Experiencia docente en acciones de formación y/o empleo <b>(máximo 0,5 puntos)</b>		
<b>Programación didáctica relacionada con el itinerario formativo de la acción de formación y empleo.</b> (Extensión máxima de 10 folios, DIN-4A por una sola cara) (máximo 9 puntos)	Presentación de los objetivos del módulo	Máximo de 3 punto por apartado	
	Utilización de medios didácticos y estrategias de aprendizaje		
	Distribución del tiempo, espacios, instalaciones, equipamiento y herramientas necesarias		

LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios Administración Local y otras administraciones Publicas	Documentación justificativa de Servicios Empresa Privada ó régimen de Autónomos
1. Contrato laboral <b>Ó</b> certificación comprensiva emitida por la Secretaria de la Administración (duración efectiva, jornada laboral, funciones, etc...) <b>Y</b> 2. Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.	Contrato laboral <b>Ó</b> modelo censal 036 ò 037 <b>Y</b> Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.



Será tomada en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materia de prevención de riesgos laborales. A estos efectos únicamente será tomada en cuenta a efectos de su valoración la de mayor puntuación.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

- a) Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas, deberán acreditarse:
  - a.1. Mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.
  - a.2. Los cursos impartidos como docente o experto se justificarán mediante certificado de la secretaría de la entidad en el que se indique el número de registro o inscripción de entidades, además del documento justificativo (contrato, factura, etc...).

#### **NOVENA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS**

La Comisión de Selección procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los aspirantes según lo indicado en la base anterior, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total y a la ordenación de las listas, por cada uno de los puestos ofertados, que serán publicadas en Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Los candidatos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas a fin de formular las reclamaciones frente a la puntuación asignada.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones mencionadas en el apartado anterior procederá a elevar la lista definitiva, por cada puesto ofertado, con las calificaciones de los aspirantes que serán publicadas **en Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.**

En el supuesto en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos miembros de los candidatos los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º Mayor puntuación en el apartado de formación.

#### **DECIMA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

Terminado el proceso selectivo la Comisión de Selección publicará la relación de aspirantes, constituyendo los mismos, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en la Bolsa de Trabajo, para las posibles contrataciones que puedan surgir en las tareas y circunstancias referidas en estas bases.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará la relación de los aspirantes seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación.



Al momento de formalizar las pertinentes contrataciones con las personas que proceda, los interesados deberán presentar previamente y dentro del plazo de tres días hábiles inmediatos a la contratación en la Secretaría de este Ayuntamiento, o en el plazo de un día, en caso de urgencia, la acreditación de las condiciones establecidas en la Base Tercera y si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor apreciada por el Alcalde-Presidente, no presentare la documentación o no reünire las condiciones exigidas, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, pasándose a elevar la propuesta de contratación a favor de la siguiente persona que figure en la relación de los aspirantes seleccionados y así sucesivamente

La duración de los contratos habrán de ajustarse 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 y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

En todo caso el tipo, duración y modalidad contractual será el establecido en cada uno de los proyectos. La fórmula queda supedita al proyecto decayendo el orden en la bolsa al tener prioridad la correcta ejecución del programa sobre el legítimo derecho del aspirante a ser llamado.

**La contratación del candidato/a seleccionado/a durante el proceso quedará supeditada a la validación por parte del Servicio Periférico de la Consejería de Empleo y Economía de Ciudad Real de dicho candidato, en función de las características propias de las exigencias del Certificado de Profesionalidad correspondiente.**

#### **DECIMOPRIMERA.- REGIMEN FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO**

Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de las bolsas de trabajo, se estará a lo siguiente:

##### **1. Contratación o nombramiento**

1.1 El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su duración.

1.2 La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato que esté activo en dicha bolsa.

1.3 La oferta de contratación sólo se realizará a aquellas personas que en el momento de producirse dicha oferta no se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, con independencia de la duración o tipo de contrato que tenga suscrito.

1.4 La oferta de contratación se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 en las mañanas). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará una (1) oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro (24) horas para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.



No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado de que dispone de veinticuatro (24) horas para responder a la misma.

1.5 Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

1.6 Si resultara fallido el intento de oferta mediante llamada telefónica, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante correo certificado con acuse de recibo, o mediante telegrama, asimismo, con acuse de recibo en ambos casos se incorporará una breve referencia a la oferta que se realiza, otorgando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder a la misma al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.

1.7 La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se decide la contratación, y, en caso de necesidad, en las prórrogas; sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

1.8 Finalizado el contrato temporal el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

## **2. Supuestos de suspensión provisional**

Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el interesado deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva a partir del décimo día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.





### 3. Supuestos de exclusión definitiva

La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

### 4. Renuncias.

Los candidatos podrán en cualquier momento manifestar su renuncia a la bolsa o a cualquier oferta de trabajo que se le presente, bien entendido que dicha renuncia provoca su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.

### **DÉCILOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.**

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Argamasilla de Alba, a 28 de febrero de 2018

EL ALCALDE,

Fdo. Pedro Ángel Jiménez Carretón.



## ANEXO I

### Titulaciones y requisitos para docentes

#### 8.2.2.3 FORMACIÓN, ESPECIALMENTE EN IDIOMAS Y TIC.

##### **Acción formativa: Desarrollo personal y habilidades para la vida – GROW (100 horas)**

Titulación exigida: Diplomado en magisterio, Grado de Educación, Grado en Educación Social, Diplomado en Educación Social.

##### **Acción formativa: Formación complementaria- Informática Alfabetización informática: Informática e Internet- FCO102 (25 horas)**

Titulación exigida: Título universitario de Grado Medio en Telecomunicaciones o Informática, Ciclo superior de informática o, en su defecto capacitación profesional equivalente en la especialización relacionada con el curso.

#### 8.2.2.7 FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

##### **Acción formativa: Formación complementaria- Competencia Clave lengua castellana nivel 2- FCOV22 (120 horas)**

Titulación exigida: Título oficial de Grado, Licenciatura o diplomatura en el ámbito lingüístico.

##### **Acción formativa: Formación complementaria- Competencia Clave matemática nivel 2- FCOV23 (120 horas)**

Titulación exigida: Título oficial de Grado, Licenciatura o diplomatura en el ámbito matemático

### REQUISITOS OBLIGATORIO DE LOS FORMADORES

Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de la menos 600 horas, en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

No obstante, están exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del R.D. 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida



para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.



## **ANEXO II**

### **Programa formativo**

#### **8.2.2.3 FORMACIÓN, ESPECIALMENTE EN IDIOMAS Y TIC.**

##### **Acción formativa: Desarrollo personal y habilidades para la vida – GROW (100 horas)**

- Aprender a aprender.
- Autonomía e iniciativa personal.
- Comunicación.
- Tratamiento de información y competencia digital.
- Técnicas y habilidades de estudio.
- Inteligencias Múltiples.
- Proyectos de aprendizaje-servicio.

##### **Acción formativa: Formación complementaria- Informática Alfabetización informática: Informática e Internet- FCO102 (25 horas)**

- Fichero Maestro FCO102

#### **8.2.2.7 FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

##### **Acción formativa: Formación complementaria- Competencia Clave lengua castellana nivel 2- FCOV22 (120 horas)**

- Fichero Maestro FCOV22

##### **Acción formativa: Formación complementaria- Competencia Clave matemática nivel 2- FCOV23 (120 horas)**

- Fichero Maestro FCOV23