



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL PER AL PROJECTE FPE 2023

PRIMER. OBJECTE

L'objecte d'esta convocatòria és establir el procés de selecció del personal tècnic a contractar per a l'execució del projecte FPE 2023.

L'Ajuntament de València iniciarà el projecte FPE 2023, en virtut de la Resolució rebuda en data 21/12/2023 de la Direcció General d'Ocupació i Formació, per la qual es concedix subvenció per a la realització de l'acció formativa (SSCB0209) Dinamització d'Activitats de Temps Lliure Educatiu Infantil i Juvenil.

L'acció formativa es realitzarà atenent el que s'establix en la Resolució de 30 de desembre de 2022, de la Direcció General de LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació, per la qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions formatives adreçades prioritàriament a persones desocupades amb càrrec a l'exercici pressupostari 2023, en aplicació de l'Ordre EFP/942/2022, de 23 de setembre /.../ (DOGV Núm. 9265 de 27.01.2022).

Esta convocatòria es regix amb caràcter general per les BASES GENERALS PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER A PROGRAMES DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ aprovades per la Junta de Govern Local, en virtut de l'acord adoptat en data 15 de juliol de 2022.

SEGON. PERSONAL QUE CAL CONTRACTAR

El desenvolupament d'esta acció formativa requerix la contractació de dues persones. Els seus perfils, llocs oferits, durada del contracte i jornada són els següents:

Núm. llocs	Perfil	Durada contracte	Jornada setmanal
1	Docència i tutoria del certificat de professionalitat (SSCB0209) DINAMITZACIÓ D'ACTIVITATS DE TEMPS LLIURE EDUCATIU INFANTIL I JUVENIL	5 mesos	30 hores
1	Suport, control de qualitat de la docència i coordinació del certificat de professionalitat (SSCB0209) DINAMITZACIÓ D'ACTIVITATS DE TEMPS LLIURE EDUCATIU INFANTIL I JUVENIL	5 mesos	30 hores

La impartició i gestió de l'acció formativa es desenvoluparà previsiblement, en horari de vesprada de 15.00 a 21.00, en el Centre Municipal d'Ocupació i Formació Emili Baró, situat al carrer d'Emili Baró, 89 de València.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

TERCER. REQUISITS DE LA CANDIDATURES

Els requisits generals s'establixen en la base tercera punt 1 de les bases generals esmentades.

Els requisits específics per a esta convocatòria es concreten en:

Perfil DOCÈNCIA I TUTORIA

Cal atindre's al que disposa el Reial decret 1537/2011, de 31 d'octubre, pel qual s'establixen dos certificats de professionalitat de la família professional serveis socioculturals i a la comunitat que s'inclouen en el Repertori nacional de certificats de professionalitat, i en el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de formació professional.

Són requisits:

- **Titulació:** títol de grau universitari, llicenciat o llicenciada, enginyer/a i arquitecte/a, o titulació equivalent; titulació de tècnic/a o tècnic/a superior; certificat professional de nivell 2 o nivell 3.
- **Competència docent:** Certificat professional d'habilitació per a la docència en graus A, B i C del Sistema de formació professional; certificat de professionalitat de docència de la formació professional per a l'ocupació; màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i ensenyaments d'idiomes; Curs d'Adaptació Pedagògica (CAP); grau en Magisteri o equivalent, llicenciatura en Pedagogia, Psicopedagogia o titulació equivalent que incloga formació pedagògica i didàctica.
- **Experiència** requerida: 1 any mínim en llocs de treball assimilables a les ocupacions relacionades amb el certificat a impartir (monitor/a de temps lliure educatiu infantil i juvenil; monitor/a de campaments, d'albergs de joventut, de cases de colònies, de granges-escoles, d'aules i escoles de naturalesa; monitor/a d'activitats en el marc escolar). **Únicament en el cas que** no es dispose de titulació universitària, de tècnic/a superior de la família professional de serveis socioculturals i a la comunitat o amb un certificat de professionalitat de nivell 3 de l'àrea professional d'activitats culturals i recreatives de la família professional de serveis socioculturals i a la comunitat.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Funcions que cal exercir:

- Realitzar proves de nivell dels aspirants.
- Preparar continguts acadèmics de l'acció formativa.
- Impartir continguts acadèmics de l'acció formativa.
- Avaluar continguts acadèmics de l'acció formativa d'acord a les determinacions del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional.
- Gestionar els aplicatius de gestió del programa.
- Gestionar el control d'assistència a través de l'aplicatiu i/o del sistema que s'establisca.
- Realitzar tutories.
- Elaborar itineraris personalitzats d'inserció en col·laboració amb la persona que realitze les funcions de coordinació, suport tècnic i control de qualitat.
- Dissenyar materials complementaris o adaptats a les necessitats dels participants.
- Donar suport a les classes utilitzant la metodologia didàctica.
- Orientar i preparar l'alumnat en les possibles eixides professionals i laborals.
- Atendre el grup considerant els nivells de l'alumnat.
- Realitzar dins el termini i en la forma escaient les actuacions inherents al sistema de gestió de la qualitat implantat, com també omplir tota la documentació relacionada d'aplicació al programa en execució.

Perfil SUPORT, CONTROL DE QUALITAT I COORDINACIÓ

Atenent les determinacions del punt huité apartat i) i el diuité, apartat 4, a) 1r i 6é de l'esmentada RESOLUCIÓ de 30 de desembre de 2022, de la Direcció General de LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació, es requereix:

- **Titulació:** Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Ciències de l'Educació, Educació Social, Treball Social, Magisteri o títol de tècnic/a superior en Integració Social.
- **Experiència:** en cas de disposar d'una de les titulacions anteriors diferent de Psicologia o Pedagogia, és requisit imprescindible, a més, haver realitzat funcions de control de qualitat de la docència durant almenys 600 hores en els darrers deu anys, en alguna de les accions formatives previstes en el Repertori nacional de certificats de professionalitat, i acreditar-ho degudament.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Les funcions que els perfils han d'exercir són les que s'arreglen en la base tercera de les BASES GENERALS, i també les que s'establixen en l'esmentada Resolució de 30 de desembre de 2022, de la Direcció General de LABORA.

Funcions que cal exercir:

- Atendre l'alumnat i el professorat.
- Controlar l'assistència d'alumnat i professorat.
- Supervisar les comandes.
- Preparar els materials i elements necessaris.
- Gestionar els aplicatius de gestió del programa.
- Gestionar el control assistència a través de l'aplicatiu i/o del sistema que s'establisca.
- Gestionar les altes i baixes del grup.
- Registrar el progrés i control de cada persona: autoavaluar la millora contínua, elaborar plans de millora, identificar àrees de millora.
- Elaborar enquestes al professorat i a l'alumnat, etc.
- Classificar, ordenar i arxivar la documentació administrativa pròpia del projecte, sota els criteris del Servei, a través de mitjans manuals i ofimàtics.
- Responsabilitzar-se de la disponibilitat de tots aquells impresos, formularis i models de documents administratius que puguen ser requerits en relació amb els serveis que es presten.
- Fer les tasques de suport tècnic relacionades directament amb el procés d'aprenentatge, assessorament i orientació a l'alumnat
- Realitzar el diagnòstic ocupacional, disseny i implementació d'itineraris personalitzats d'inserció laboral per als participants.
- Dissenyar i executar accions de prospecció empresarial per a la detecció d'ofertes laborals i contactar amb les empreses.
- Realitzar dins el termini i en la forma escaient les actuacions inherents al sistema de gestió de la qualitat implantat, com també omplir tota la documentació relativa al programa en execució.

CONSIDERACIONS PER A TOTS DOS PERFILS:

En el cas de poder donar-se diferents interpretacions respecte als requisits específics dels llocs descrits, entre les bases generals i esta convocatòria, ha de prevaldre el que s'establix en esta convocatòria.

En tots dos perfils, l'acreditació de requisits i mèrits, i també els criteris de baremació seran els que es disposen en les bases cinquena i sisena de les bases generals.

Resulta requisit imprescindible per a la contractació del personal seleccionat, la seua validació per LABORA.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

QUART. PROCÉS DE SELECCIÓ

Aprovada la convocatòria, s'ha de publicar al tauler d'edictes electrònic (TEE) de la corporació i en la web <valenciactiva.es>.

El procés de selecció ha de ser per convocatòria pública; sense perjudici de poder presentar oferta pública d'ocupació en l'Agència d'Ocupació València Activa o sol·licitud d'oferta genèrica d'ocupació a l'ESPAI LABORA corresponent, en el cas de no haver-hi prou candidats per a la cobertura dels llocs.

El termini de presentació de sol·licituds ha de ser de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el TEE.

Les persones interessades a participar en el procés de selecció i que complisquen amb els requisits poden sol·licitar la seua inclusió en el procés selectiu presentant la sol·licitud amb la documentació requerida, preferentment, per via telemàtica en la seua electrònica de l'Ajuntament de València.

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- Sol·licitud de participació
- Autobaremació
- *Curriculum vitae*
- DNI o NIE amb el passaport, en vigor, del candidat o candidata
- Documentació acreditativa del compliment de requisits
- Documentació acreditativa dels mèrits que cal valorar

Examinada la documentació presentada, si s'observara alguna deficiència de la documentació acreditativa dels requisits, s'ha de publicar en el TEE i en la web <valenciactiva.es> la relació de sol·licituds amb la documentació requerida perquè siga esmenada en el termini de 3 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació.

Seràn excloses del procés de selecció les persones que es comprove que no reuniten els requisits requerits, o que no aporten la documentació requerida en el termini fixat.

Revisada la documentació i baremats els mèrits, es realitzarà la fase d'entrevistes, després de la qual es publicaran les llistes provisionals en el TEE i en la web <valenciactiva.es>. Llavors s'obrirà un termini de 3 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació per a la presentació d'al·legacions, i ha de ser el lloc i la manera de presentació els esmentats anteriorment.

Acabat el termini d'al·legacions, estes seran resoltes per la comissió de baremació. Després d'això, s'ha d'elaborar l'acta de selecció i s'ha de publicar el resultat en la web de València Activa i el TEE.

CINQUÉ. Per a totes les qüestions que no s'arreglen en esta convocatòria, cal



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

atindre's al que es disposa en les bases generals per a la selecció de personal per a programes de formació i ocupació aprovades per la Junta de Govern Local, en virtut de l'acord adoptat en data 15 de juliol de 2022, el tenor literal del qual es troba publicat al tauler d'edictes electrònic municipal i en la pàgina web <valenciactiva.es>.