

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DEL PERSONAL TÈCNIC I DOCENT DEL PROJECTE EFESO VALÈNCIA: ITINERARIS FORMATIUS

PRIMER. OBJECTE

L'objecte d'esta convocatòria és establir el procés de selecció del personal que es contractarà per a executar el projecte EFESO VALÈNCIA: ITINERARIS FORMATIUS.

Esta convocatòria es regix, amb caràcter general, per la Bases generals per a la selecció de personal per a programes de formació i ocupació aprovades per la Junta de Govern Local de data 15 de juliol de 2022.

L'Ajuntament de València posarà en marxa el projecte EFESO VALÈNCIA: ITINERARIS FORMATIUS per mitjà de la Resolució de 26 de novembre de 2024, de la Direcció General de Cooperació Autònoma i Local, per la qual es resol la convocatòria per a la selecció de projectes de formació per a l'ocupació promoguts per entitats locals, finançats pel Programa d'Ocupació, Educació, Formació i Economia Social, del Fons Social Europeu Plus (FSE+) del període de programació 2021-2027.

L'objecte del projecte és l'execució d'itineraris formatius, integrats i personalitzats, dirigits a la inserció laboral de persones que pertanyen a col·lectius allunyats del mercat laboral, desocupades i inscrites com a demandants d'ocupació.

El desenvolupament d'este projecte requereix la contractació de personal per a executar els itineraris, i les actuacions que cal realitzar són:

- Captació i selecció de participants
- Impartició i gestió de la formació per a obtindre el certificat de professionalitat, incloent-hi les pràctiques no laborals en empresa de cada certificat.
- Impartició i gestió de formació transversal.
- Impartició i gestió de formació complementària.
- Tutoria i orientació laboral.
- Informació i assistència en el procediment per a acreditar competències adquirides amb l'experiència laboral o en vies no formals de formació.
- Acompanyament en la inserció laboral i seguiment posterior.

SEGON. ITINERARIS QUE ES DESENVOLUPARAN

Els itineraris formatius que es vol desenvolupar, durant els exercicis 2025 i 2026, són:

- A. Habilitació per a la docència en graus A, B i C del sistema de formació professional, que inclou:
- Certificat professional (SSCE0110) Habilitació per a la docència en graus A, B i C del sistema de Formació Professional.

- Formació transversal: Drets fonamentals de la Unió Europea (3 h), Igualtat de gènere, igualtat d'oportunitats i no-discriminació (3 h) i Desenvolupament sostenible, respecte i cura del medi ambient (3 h).
- Formació complementària: (ADGD09PO) Entrevista de selecció de personal (25 h), i (FCOI14) Iniciació a la informàtica i competències digitals bàsiques per a l'ocupació.
- Tutoria i orientació laboral (10 h)

B. ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS

- Certificat professional (SSCS0208) Atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials.
- Formació transversal: Drets fonamentals de la Unió Europea (3 h), Igualtat de gènere, igualtat d'oportunitats i no-discriminació (3 h) i Desenvolupament sostenible, respecte i cura del medi ambient (3 h).
- Formació complementària: (ADGD09PO) Entrevista de selecció de personal (25 h), i (FCOI14) Iniciació a la informàtica i competències digitals bàsiques per a l'ocupació.
- Tutoria i orientació laboral (10 h)

C. ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA EN EL DOMICILI

- Certificat professional (SSCS0108) Atenció socio sanitària en el domicili.
- Formació transversal: Drets fonamentals de la Unió Europea (3 h), Igualtat de gènere, igualtat d'oportunitats i no-discriminació (3 h) i Desenvolupament sostenible, respecte i cura del medi ambient (3 h).
- Formació complementària: (ADGD09PO) Entrevista de selecció de personal (25 h), i (FCOI14) Iniciació a la informàtica i competències digitals bàsiques per a l'ocupació.
- Tutoria i orientació laboral (10 h)

D. OPERACIONS BÀSIQUES DE SERVEI DE CATERING

- Certificat professional (HOTR0308) Operacions bàsiques de servei de catering.
- Formació transversal: Drets fonamentals de la Unió Europea (3h), Igualtat de gènere, igualtat d'oportunitats i no discriminació (3h) i Desenvolupament sostenible, respecte i cura del medi ambient (3h).
- Formació complementària: (ADGD09PO) Entrevista de selecció de personal (25h), i (FCOI07) Competències digitals bàsiques per a l'ocupació.
- Tutoria-Orientació laboral (10h)

E. OPERACIONS BÀSIQUES DE RESTAURANT BAR

- Certificat professional (HOTR0208) Operacions bàsiques de restaurant bar.
- Formació transversal: Drets fonamentals de la Unió Europea (3 h), Igualtat de gènere, igualtat d'oportunitats i no-discriminació (3 h) i Desenvolupament sostenible, respecte i cura del medi ambient (3 h).

- Formació complementària: (ADGD09PO) Entrevista de selecció de personal (25 h), i (FCOI14) Iniciació a la informàtica i competències digitals bàsiques per a l'ocupació.
- Tutoria i orientació laboral (10 h)

F. OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA

- Certificat professional (HOTR 0108) Operacions bàsiques de cuina.
- Formació transversal: Drets fonamentals de la Unió Europea (3 h), Igualtat de gènere, igualtat d'oportunitats i no-discriminació (3 h) i Desenvolupament sostenible, respecte i cura del medi ambient (3 h).
- Formació complementària: (ADGD09PO) Entrevista de selecció de personal (25 h), i (FCOI14) Iniciació a la informàtica i competències digitals bàsiques per a l'ocupació.
- Tutoria i orientació laboral (10 h)

TERCER. PERSONAL QUE CAL CONTRACTAR

El desenvolupament d'esta acció formativa requerix la contractació de personal per a executar les funcions especificades en el punt quart. La jornada laboral és de 37,5 hores setmanals i els llocs oferits, la duració del contracte, el centre de treball, la data prevista d'inici i la previsió d'horari són:

Nre. llocs	LLOC	Duració prevista del contracte	Centre de treball	Data prevista inici	Data prevista fi	Horari previst
1	Coordinació de projectes de formació i ocupació	Aprox. 20,5 mesos	Tabacalera	Abril 2025	31/12/2026	De 7.30 a 15 h
1	Orientació laboral dels certificats SSCE0110 i SSCS0208	Aprox. 15 mesos	CMOF Lleons	Juny 2025	31/08/2026	De 7.30 a 15 h
1	Orientació laboral dels certificats SSCS0108 i SSCE0110	Aprox. 17,5 mesos	CMOF Lleons	Abril 2025	30/09/2026	De 13.30 a 21 h
1	Orientació laboral dels certificats HOTR0308, HOTR0208 i HOTR0108	Aprox. 19,5 mesos	CMOF Magúncia	Abril 2025	30/11/2026	De 13.30 a 21 h
1	Prospecció laboral	Aprox. 18 mesos	CMOF Magúncia	Juny 2025	30/11/2026	De 13.30 a 21 h
1	Personal de suport i control de qualitat de la docència dels certificats SSCE0110 i SSCS0208	Aprox. 15 mesos	CMOF Lleons	Juny 2025	31/08/2026	De 7.30 a 15 h
1	Docència i tutoria del certificat professional (SSCE0110) HABILITACIÓ PER A LA DOCÈNCIA EN GRAUS A,B I C DEL SISTEMA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL	Aprox. 15 mesos	CMOF Lleons	Juny 2025	31/08/2026	2025: de 7.30 a 15 h 2026: de 13.30 a 21 h

1	Docència i tutoria del certificat professional (SSCS0208) ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS	Aprox. 15 mesos	CMOF Lleons	Juny 2025	31/08/2026	De 7.30 a 15 h
1	Personal de suport i control de qualitat de la docència dels certificats SSCS0108 i SSCE0110	Aprox. 18 mesos	CMOF Lleons	Abril 2025	14/10/2026	De 13.30 a 21 h
1	Docència i tutoria del certificat professional (SSCS0108) ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA EN EL DOMICILI	Aprox. 17,5 mesos	CMOF Lleons	Abril 2025	30/09/2026	De 13.30 a 21 h
1	Personal de suport i control de qualitat de la docència dels certificats HOTR0308, HOTR0208 i HOTR0108	Aprox. 19,5 mesos	CMOF Magúncia	Abril 2025	30/11/2026	De 13.30 a 21 h
1	Docència i tutoria del certificat professional (HOTR0308) OPERACIONS BÀSIQUES DE SERVICI D'ÀPATS	Aprox. 8,5 mesos	CMOF Magúncia	Abril 2025	31/12/2025	De 13.30 a 21 h

L'inici de les contractacions pot veure's retardat per circumstàncies sobrevingudes, la qual cosa no implica necessàriament el retard en la data de finalització. Per tant, la duració del contracte és merament orientativa i es pot modificar en funció de la data d'inici i finalització definitiva.

Els llocs necessaris per a desenvolupar els itineraris no oferits en esta convocatòria es convocaran quan corresponga.

QUART. REQUISITS I FUNCIONS QUE CAL EXERCIR

Amb caràcter general, els requisits i les funcions que cal exercir són els que disposen en les Bases generals per a la selecció de personal per a programes de formació i ocupació aprovades per la Junta de Govern Local de data 22 de juliol de 2022.

Els requisits i funcions específiques per a esta convocatòria es concreten en:

1. PERSONAL DE COORDINACIÓ DE PROJECTES DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ

Requisits d'accés:

- Titulació requerida: estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau en Administració i Direcció d'Empreses, Dret, Economia, Finances i Comptabilitat o Gestió i Administració Pública, o equivalents.
- Experiència requerida: ha de comptar amb almenys 6 mesos d'experiència laboral exercint funcions de gestió econòmica i administrativa en projectes d'ocupació i formació amb finançament públic.

Funcions que cal exercir:

- Gestionar econòmica i administrativament el projecte.
- Dirigir, coordinar i supervisar el funcionament general del programa pel que fa als aspectes tècnics i formatius i de treball gerencial i administratiu.

- Classificar, ordenar i arxivar la documentació administrativa pròpia de projecte, sota els criteris del servei, mitjançant mitjans manuals i sistemes ofimàtics.
- Verificar que la documentació del programa s'ajuste als paràmetres de qualitat i correcció necessaris per a l'adequada execució tècnica, econòmica i administrativa.
- Responsabilitzar-se de la disponibilitat de tots els impresos, formularis i models de documents administratius que puguin ser requerits en relació amb els serveis que es presten.
- Registrar, tramitar i controlar la documentació en l'aplicació informàtica de gestió pròpia de cada programa.
- Realitzar, dins del termini i en la forma corresponent, les actuacions inherents al sistema de gestió de la qualitat implantat, així com emplenar tota la documentació que calgui en relació amb el programa en execució.

2. PERSONAL D'ORIENTACIÓ LABORAL

Requisits d'accés:

- Titulació requerida: estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau en Psicologia, Pedagogia, Treball Social, Relacions Laborals i RH, o Educació Social, o equivalents.
- Experiència requerida: ha de comptar amb una experiència professional d'almenys 12 mesos en funcions relacionades amb accions d'orientació laboral.
- No és imprescindible una de les titulacions anteriorment esmentades quan el personal tècnic, a més d'estar en possessió de qualsevol titulació universitària de grau, pot acreditar una experiència professional d'almenys 24 mesos en funcions d'orientació laboral.

Funcions que cal exercir:

- Realitzar el diagnòstic ocupacional, disseny i implementació d'itineraris personalitzats d'inserció laboral per als diferents perfils.
- Desenvolupar, acompanyar i fer el seguiment dels itineraris personalitzats d'inserció laboral.
- Oferir atenció, informació, assessorament i orientació laboral a les persones participants.
- Col·laborar en l'execució d'accions de prospecció empresarial per a la detecció d'ofertes laborals, i posteriorment reclutar, preseleccionar i presentar les candidatures més adequades.
- Fer el seguiment de les contractacions en què ha intermediat.
- Impartir formació en habilitats i tècniques per a la cerca d'ocupació, en concret, en les especialitats formatives (ADGD092PO) Entrevistes de selecció de personal, (FCOI14) Iniciació a la informàtica i competències digitals bàsiques per a l'ocupació, i (FCOI07) Competències digitals bàsiques per a l'ocupació.
- Oferir a les persones participants eines útils per a la cerca d'ocupació.
- Assessorar de manera grupal i individual les persones participants en temes propis d'inserció laboral sobre canals d'accés a l'ocupació, eines de presentació a l'empresa, procés de selecció, etc.
- Fomentar les actituds adequades cap a la cerca d'ocupació.

- Coordinar-se amb el personal de prospecció laboral en temes propis de l'orientació i inserció laboral.
- Informar i assistir les persones participants en el procediment d'acreditació de competències adquirides per l'experiència laboral o vies no formals de formació.
- Registrar les actuacions realitzades amb empreses i participants en el projecte.
- Crear i mantenir actualitzat un directori de recursos d'ocupació.
- Realitzar, dins del termini i en la forma corresponent, les actuacions inherents al sistema de gestió de la qualitat implantat, així com emplenar tota la documentació que calga en relació amb el programa en execució.

3. PERSONAL DE PROSPECCIÓ LABORAL

Requisits d'accés:

- Titulació requerida: estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau en Psicologia, Pedagogia, Dret, Relacions Laborals i RH, Educació Social, o equivalent, o cicle formatiu de grau superior en Integració Social o equivalent. A més ha de tindre coneixements sobre el mercat laboral, polítiques actives d'ocupació, bonificacions i subvencions.
- Experiència requerida: ha de tindre una experiència professional d'almenys 12 mesos en funcions relacionades amb este perfil en els últims 10 anys.

Funcions que cal exercir:

- Dissenyar i executar accions de prospecció empresarial del mercat laboral per a la detecció d'ofertes, amb visita a empreses susceptibles d'inserir els qui participen en les diferents accions formatives.
- Informar les empreses sobre modalitats i ajudes a la contractació.
- Coordinar-se amb el personal d'orientació laboral i el personal de docència de tècniques de cerca d'ocupació en temes propis de l'orientació i inserció laboral.
- Col·laborar amb el personal docent en la cerca d'empreses i entitats per a la realització de les pràctiques no laborals.
- Crear i mantenir actualitzat un directori de recursos d'ocupació.
- Registrar les actuacions realitzades amb empreses i participants en el projecte.
- Realitzar, dins del termini i en la forma corresponent, les actuacions inherents al sistema de gestió de la qualitat implantat, així com emplenar tota la documentació que calga en relació amb el programa en execució.

4. PERSONAL DE SUPORT I CONTROL DE QUALITAT DE LA DOCÈNCIA

Requisits d'accés:

- Titulació requerida: ha d'estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau en Psicologia, Pedagogia o Sociologia, o equivalent.
- En cas de no disposar de la titulació, es requerix una experiència laboral mínima de 600 hores durant els últims deu anys en les funcions descrites, en alguna acció formativa de les previstes en el Repertori nacional de certificats de professionalitat.

Funcions que cal exercir:

- Atendre l'alumnat i el personal docent.
- Controlar l'assistència d'alumnes i personal docent.
- Supervisar les comandes necessàries per a l'execució dels itineraris formatius.
- Preparar els materials i elements necessaris per a executar-lo.
- Gestionar les aplicacions de gestió del programa.
- Gestionar el control assistència a través de l'aplicació o sistema que s'establisca.
- Gestionar les altes i baixes de l'alumnat.
- Registrar el progrés i control de cada persona: avaluar la millora contínua, elaborar plans de millora, identificar àrees de millora.
- Elaborar enquestes a professorat i alumnes.
- Tramitar els convenis de pràctiques amb les empreses o entitats d'acollida.
- Impartir els continguts de la formació transversal obligatòria: Drets fonamentals de la Unió Europea (3 h), Igualtat de gènere, igualtat d'oportunitats i no discriminació (3 h) i Desenvolupament sostenible, respecte i cura del medi ambient (3h).
- Classificar, ordenar i arxivar la documentació administrativa pròpia de projecte, sota els criteris del servei, mitjançant mitjans manuals i sistemes ofimàtics.
- Responsabilitzar-se de la disponibilitat de tots els impresos, formularis i models de documents administratius que puguin 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.
- Avaluar la qualitat de la formació.
- Realitzar, dins del termini i en la forma corresponent, les actuacions inherents al sistema de gestió de la qualitat implantat, així com emplenar tota la documentació que calga en relació amb el programa en execució.

5. PERSONAL DE DOCÈNCIA I TUTORIA DELS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

Les persones aspirants han de complir els requisits que per a personal formador s'establixen, amb caràcter general, en el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de Formació Professional, així com els específics del corresponent certificat, o qualssevol altres requisits d'accés del personal docent de certificats de professionalitat que establisca l'òrgan competent. Estos requisits han de garantir el domini dels coneixements i les tècniques relacionades amb la unitat de competència a la qual està associat cada mòdul, i s'han de verificar mitjançant la corresponent acreditació o experiència professional en el camp de les competències relacionades amb la formació que s'ha d'impartir.

Estos requisits es concreten en:

- Titulació requerida: títol de grau universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o titulació equivalent; titulació de tècnic/a o tècnic/a superior de la família professional corresponent; certificat professional de nivell 3 de la família professional corresponent.
- Competència docent: ha de disposar del 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 Obligatoria i Batxillerat, formació professional i ensenyaments d'idiomes, Curs d'Adaptació Pedagògica (CAP), o grau en Magisteri o equivalent, Llicenciatura en Pedagogia, Psicopedagogia o titulació equivalent que incloga formació pedagògica i didàctica.

- Experiència requerida en l'ocupació:
 - Amb acreditació: 1 any
 - Sense acreditació: 4 anys

Funcions que cal exercir:

- Realitzar proves de nivell a les persones aspirants.
- Preparar continguts acadèmics de l'acció formativa corresponent.
- Impartir els continguts acadèmics de l'acció formativa corresponent.
- Avaluar continguts acadèmics de l'acció formativa segons les determinacions del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de Formació Professional.
- Buscar empreses i entitats per a la realització de les pràctiques no laborals i col·laborar en la gestió dels convenis.
- Col·laborar en la gestió de les aplicacions pròpies del programa.
- Gestionar el control assistència a través de l'aplicació o sistema que s'establisca.
- Fer tutories a l'alumnat.
- Dissenyar materials complementaris o adaptats a les necessitats de les persones participants.
- Donar suport a les classes utilitzant la metodologia didàctica.
- Col·laborar en l'orientació a l'alumnat en les possibles eixides professionals i laborals.
- Atendre el grup considerant els diferents nivells de l'alumnat.
- Realitzar, dins del termini i en la forma corresponent, les actuacions inherents al sistema de gestió de la qualitat implantat, així com emplenar tota la documentació que calga en relació amb el programa en execució.

CINQUÉ. PROCÉS DE SELECCIÓ

Quan s'aprove la convocatòria es publicarà en el tauler d'edictes electrònic (TEE) de la corporació i en la web <valenciactiva.es>.

El procés de selecció és per convocatòria pública, sense perjudici de presentar una oferta pública d'ocupació en l'Agència d'Ocupació València Activa i de poder presentar la sol·licitud d'oferta genèrica d'ocupació a l'ESPAI LABORA corresponent, en el cas de no haver-hi suficients persones candidates per a la cobertura dels llocs.

El termini de presentació de sol·licituds és 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 els requisits poden sol·licitar la inclusió en el procés selectiu presentant la sol·licitud amb la documentació requerida, preferentment, per via telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament de València.

Quan s'examine la documentació presentada, si s'observa cap deficiència de la documentació acreditativa dels requisits, es publicarà 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. No és esmenable, en cap cas, la documentació referida als mèrits. En aplicació del que s'establix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, este termini es concedix a l'efecte d'esmenar la sol·licitud presentada o acompanyar els documents preceptius que acrediten els requisits. Els documents de baremació de mèrits no són preceptius, per la qual cosa s'inadmetrà tota la documentació referida a mèrits que no es presente en el termini de sol·licitud de participació.

Si dins d'este termini no es produïx l'esmena, es considerarà que la persona interessada desistix de la seua petició. S'exclouran del procés de selecció les persones que no acrediten els requisits requerits, o que no aporten la documentació requerida en cadascun dels terminis establits en les diferents fases del procés selectiu.

Després de revisar la documentació i baremar els mèrits, es realitzarà la fase d'entrevista, després de la qual es publicaran els llistats provisionals en el TEE i en la web <valenciactiva.es> i s'obrirà un termini de 3 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació per a presentar-hi al·legacions. El lloc i la manera de presentació són els mateixos que s'han citat anteriorment.

Finalitzat el termini d'al·legacions, la Comissió de baremació les resoldrà i s'elaborarà el llistat definitiu i la proposta de contractació, el resultat de la qual s'ha de publicar en la web <valenciactiva.es> i en el TEE.

SISÉ. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

La documentació que cal presentar és:

- Sol·licitud de participació en el model normalitzat
- Curriculum vitae
- Documentació acreditativa dels requisits
 - Titulació acadèmica requerida per al lloc
 - Vida laboral actualitzada i contractes laborals o certificats d'empresa que acrediten l'experiència requerida
 - Competència docent, en els llocs per als quals és requisit
- Documentació acreditativa dels mèrits segons s'arrecplega en el punt cinqué de les bases generals. En concret, per a la baremació de l'experiència laboral, es requereix la vida laboral actualitzada i els contractes de treball i certificats d'empresa que permeten conèixer les funcions desenvolupades. En cas de treballadors o treballadores per compte propi o en

règim autònom s'ha d'aportar la vida laboral, l'alta en el règim especial de treballadors per compte propi corresponent i l'alta o declaració de l'inici d'activitat (certificat de situació censal), que acredite l'alta en el grup o epígraf/secció de l'IAE, que ha d'estar relacionat amb les funcions del lloc. Es valoren únicament els mèrits que estiguen directament relacionats amb el lloc de treball al qual s'opta i acreditats de manera clara i inequívoca.

SETÉ. VALIDACIÓ PER PART DE LABORA

Com que la formació està inclosa en els itineraris formatius per a l'obtenció de certificats de professionalitat, resulta requisit imprescindible per a la contractació del personal docent seleccionat que obtinguen el vistiplau de LABORA després de la comprovació del compliment dels requisits d'accés a cada lloc.

HUITÉ. FACULTATS D'EXECUCIÓ I DESENVOLUPAMENT

Per a les qüestions no arrellegades en esta convocatòria, cal ajustar-se al que disposen 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 de 15 de juliol de 2022, que està publica íntegrament en el tauler d'edictes electrònic municipal i en la pàgina web <valenciactiva.es>.