



ANUNCIO BASES PARTICIPACIÓN POEJ-TRAINING THINK UTRERA 2018.

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria con fecha 28 de Agosto de 2018 aprobó las siguientes bases para la participación en el proyecto acogido al Programa Operativo de Empleo Juvenil incluida en la ayuda del Fondo Social Europeo y que cuenta con las siguientes normas:

A) PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Las plazas objeto de esta convocatoria se adjudicarán mediante concurrencia competitiva entre las personas aspirantes a las mismas, que reúnan los siguientes requisitos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Tener entre 16 y 29 años (ambos incluidos). La edad será necesaria el día del inicio del itinerario, debiendo haber cumplido los 16 años y no cumplir los 30 años dicho día.
2. Encontrarse en situación de desempleo. Este requisito deberá mantenerse en la fecha de inicio del itinerario correspondiente
3. No estar integrada la persona interesada en los sistemas de educación o formación reglada.
4. Estar inscrito y activo en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Este requisito deberá mantenerse en la fecha de inicio del itinerario correspondiente
5. No estar disfrutando de otra beca o ayuda de la misma o análoga finalidad.
6. Poder acreditar la formación específica previa que exija el Certificado de Profesionalidad al que se opta, cumpliendo los requisitos y criterios de acceso establecidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre que desarrolla el mismo y en el Real Decreto que establece el correspondiente certificado de profesionalidad.

Concretamente:

Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de nivel de cualificación profesional 1 (NIVEL 1): (Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos), no se exigirá requisito académico o profesional alguno.

Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 3 (NIVEL 3): (Organización del transporte y la distribución. Gestión y control del aprovisionamiento. Organización y gestión de almacenes. Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil), se deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión del Título de Bachiller.
- b) Estar en posesión de certificado de profesionalidad del nivel 3.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000A735200Y1P0P4O6Y7S1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA GENERAL ACCTAL. - 28/08/2018
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/08/2018 12:24:20

DOCUMENTO: 20180684882

Fecha: 28/08/2018

Hora: 12:24



- c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional. (Familia Profesional: Comercio y Marketing. Área profesional: Logística comercial y gestión del transporte)
- d) Cumplir los requisitos de acceso al ciclo formativo de grado superior:
1. Estar en posesión de un título de Técnico, Técnico Superior o Técnico Especialista.
 2. Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU).
 3. Haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas (se requerirá tener, al menos, diecinueve años cumplidos en el año de realización de la prueba, o dieciocho años si se tiene un título de grado).
 4. Estar en posesión de certificado acreditativo de haber superado todas las materias de Bachillerato.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

B) ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto tiene como objetivo el desarrollo de itinerarios formativo. Las actividades formativas que integran los itinerarios contemplan:

1) Formación.

• Formación transversal en las siguientes materias:

– Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. (33 horas)

– Formación en idiomas. (50 horas)

– Fomento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. (40 horas)

• Formación específica conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. El certificado de profesionalidad es la oferta formativa de la Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral. Cuenta con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. El certificado de profesionalidad acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo y asegura la formación necesaria para su adquisición. Los certificados de profesionalidad se conforman en base a módulos formativos y un módulo de prácticas profesionales no laborales.

Para superar con evaluación positiva un certificado de profesionalidad, el personal docente lleva a cabo una evaluación sistemática y continua para cada módulo formativo con objeto de comprobar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de las competencias profesionales.

Dicha evaluación se realiza:

- Durante el proceso de aprendizaje: Mediante una combinación de distintos métodos e instrumentos, pudiendo incluir, entre otros, la valoración de trabajos, actividades y pruebas realizadas durante el proceso formativo.

- Evaluación al final: Al término de cada módulo formativo se aplica una prueba de evaluación final, de carácter teórico-práctico, que estará referida al conjunto de las capacidades, criterios de evaluación y contenidos asociados a dicho módulo.

Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo el alumnado deberá justificar una asistencia de al menos el 75 por ciento de la horas totales del mismo.

La formación certificada por un certificado de profesionalidad tiene carácter oficial y validez para ser convalidada con los módulos profesionales de Ciclos Formativos de Formación Profesional.

La formación específica del proyecto Training Think Utrera está integrada por:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000A735200Y1P0P4O6Y7S1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA GENERAL ACCTAL. - 28/08/2018
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/08/2018 12:24:20

DOCUMENTO: 20180684882
 Fecha: 28/08/2018
 Hora: 12:24



- Itinerario 1: Organización del transporte y la distribución. (340 horas)
- Itinerario 2: Gestión y control del aprovisionamiento. (370 horas)
- Itinerario 3: Organización y gestión de almacenes. (310 horas)
- Itinerario 4: Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. (290 horas)
- Itinerario 5: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos. (360 horas)

1)Prácticas profesionales.

Una vez finalizada la parte teórica de cada certificado, el alumnado realizará estancias de prácticas en empresas del territorio, realizando tareas adecuadas al perfil de cada persona beneficiaria y a la formación teórica realizada. Estas prácticas se realizarán bajo la supervisión del Ayuntamiento. El Ayuntamiento y las empresas que acojan a las personas jóvenes en empresas establecerán, mediante convenio, el programa de prácticas formativas, en el que se detallarán las actividades del alumnado y las horas y horarios que realizarán en cada caso. Las prácticas profesionales no laborales se realizan en entornos reales de trabajo. Su duración varía en función de la formación específica de cada itinerario.

La formación práctica del proyecto Training Think Utrera está integrada por:

- Itinerario 1: Organización del transporte y la distribución. (80 horas)
- Itinerario 2: Gestión y control del aprovisionamiento. (80 horas)
- Itinerario 3: Organización y gestión de almacenes. (80 horas)
- Itinerario 4: Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. (120 horas)
- Itinerario 5: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos. (80 horas)

1)Tutorías y orientación de actividades.

- Tutorías. Las actividades formativas específicas incluirán tutorías individualizadas durante su realización.
- Orientación. Ayuda orientada a la impartición de las actividades formativas adecuadas a las personas participantes. Asimismo, ayuda y acompañamiento para la búsqueda de empleo mediante la aplicación de técnicas adecuadas sobre el mercado de trabajo y las características de las personas jóvenes participantes.

C) HORARIO DE IMPARTICIÓN.

La formación teórica, tanto la transversal como la específica, tendrá un cómputo de 40 horas semanales, de lunes a sábado. El horario de impartición de los itinerarios es:

- De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 y sábados de 9:00 a 14:00 en el Centro Educativo OLIVAREROS.
 - Itinerario 2: Gestión y control del aprovisionamiento.
 - Itinerario 3: Organización y gestión de almacenes.
- De lunes a viernes de 15:00 a 22:00 y sábados de 16:00 a 21:00 en el Centro Educativo OLIVAREROS.
 - Itinerario 1: Organización del transporte y la distribución.
 - Itinerario 4: Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
 - Itinerario 5: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000A735200Y1P0P4O6Y7S1 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA GENERAL ACCTAL. - 28/08/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/08/2018 12:24:20</p> | <p>DOCUMENTO: 20180684882 Fecha: 28/08/2018 Hora: 12:24</p> |
|---|--|---|



D) CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS Y FINANCIACIÓN.

Se contempla una duración de las becas durante la totalidad del programa, es decir desde el día 17 de Septiembre de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. En este período se incluyen todos los días lectivos y de prácticas (de lunes a sábado) con exclusión sólo de los festivos nacionales, es decir 12 de Octubre, 1 de Noviembre, 6, 8 y 25 de Diciembre, incluyéndose, por tanto el resto de días así como los días 24 y 31 de Diciembre de 2018. Esto totaliza 86 días lectivos, pero dado la posibilidad de realizar jornadas de mañana y tarde en formación y/o prácticas, se fijan la beca en base a la jornada efectiva de asistencia.

Cada una de las becas estará dotada con un importe de 20,00 euros brutos por jornada efectiva y completa de asistencia (excluida la seguridad social).

E) DERECHOS DEL ALUMNADO:

Son derechos del alumnado:

- Recibir una formación totalmente gratuita.
- Utilizar materiales o equipos didácticos adecuados a los objetivos del curso
- Ser informados de los sistemas de evaluación y seguimiento y de los resultados de su aprendizaje
- Recibir la documentación específica del curso.
- Recibir la acreditación correspondiente al curso y la certificación de las prácticas.
- Que las instalaciones donde se imparta el curso estén en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Tener cubiertos los riesgos de accidente a lo largo de la formación, así como de seguridad social

F) OBLIGACIONES DEL ALUMNADO PARTICIPANTE DE FORMACIÓN.

1. El alumnado deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas autorizadas. Igualmente tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa, así como cumplimentar el Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, facilitado por la entidad o centro.

2. El alumnado deberá prestar su autorización al órgano competente de Formación Profesional para el Empleo, para que éste pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, deberá prestar su autorización al centro o entidad de formación, para que estos puedan ceder sus datos personales a la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.

3. Son causas de exclusión del alumnado:

- a) La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del curso.
- b) El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para la comprobación de los términos indicados en los dos párrafos anteriores, la persona responsable de la entidad o centro de formación, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido/a, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido/a en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente del curso. Estas informaciones serán comunicadas al personal técnico de seguimiento

4. Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes deberá causar baja



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000A735200Y1P0P4O6Y7S1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA GENERAL ACCTAL. - 28/08/2018
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/08/2018 12:24:20

DOCUMENTO: 20180684882
Fecha: 28/08/2018
Hora: 12:24



en la acción formativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio del curso y se contabilizará de fecha a fecha. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá avisar el primer día de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador o tutor de la acción formativa el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días hábiles tras su reincorporación a la acción formativa. De no hacerlo, causará baja en el curso.

5. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

- a) Enfermedad.
- b) Consulta médica.
- c) Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (siempre que se requiera la presencia del alumno o alumna).
- d) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) Deber inexcusable de carácter público o privado.

G) ABONO DE LA BECA

El importe de las becas está cofinanciado por el Fondo Social Europeo (ayudas AP-POEJ), a través de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y por el Ayuntamiento de Utrera. El alumnado a partir del día 20 de Octubre de 2018 podrá solicitar el abono de los días completados con efectiva asistencia (es decir, se excluirán aquellos que justificados o no, el alumno haya faltado). A este fin el personal orientador-tutor remitirá un informe con los días completos de asistencia, así como de los días incompletos y la parte proporcional que supone respecto de la jornada. Una vez cumplimentados la documentación oportuna en relación a la beca-subservención, se procederá al abono con las deducciones oportunas de Seguridad Social e IRPF. Respecto al segundo abono, se solicitará durante la primera semana del mes de Enero de 2019. A estos efectos el personal orientador con fecha 31 de Diciembre de 2018 emitirán informe sobre las asistencias de los alumnos.

H) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las personas interesadas en participar en este proceso de selección deberán presentar la documentación descrita en este apartado en la web del Ayuntamiento de Utrera a través del trámite electrónico "Solicitud genérica" (https://sede.utrera.org/index.php?id=solicitud_generica) desde el **día 30 de AGOSTO DE 2018 al 10 de SEPTIEMBRE de 2018.**

La documentación a aportar será la siguiente:

- 1.Solicitud según modelo autorrellenado por el/la interesado/a.
- 2.Copia del DNI o documentación administrativa equivalente.
- 3.Acreditación de la situación de desempleo, mediante la tarjeta de persona demandante de empleo emitida por el Servicio Andaluz de Empleo.
- 4.Informe de los periodos de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo como persona demandante de empleo.
- 5.Documento actualizado que acredite que se encuentra inscrito y activo en el Sistema de Garantía Juvenil.
- 6.En su caso, documento que acredite la formación académica oficial de entre las exigidas para el acceso a los Certificados de Profesionalidad.
- 7.Certificado de empadronamiento.
- 8.En su caso, documento oficial que acredite la discapacidad, que en todo caso, deberá ser mayor de 33%, personas migrantes/origen extranjero.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000A735200Y1P0P4O6Y7S1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA GENERAL ACCTAL. - 28/08/2018
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/08/2018 12:24:20

DOCUMENTO: 20180684882

Fecha: 28/08/2018

Hora: 12:24



La acreditación de ser mujer se realizará mediante DNI o NIE. La acreditación de ser de origen extranjero se acreditará mediante NIE. La acreditación de ser persona migrante se acreditará mediante NIE y certificado de empadronamiento.

Aquellos documentos que puedan ser obtenidos por medios electrónicos se subirán en formato pdf y firmados a la plataforma junto con la solicitud genérica, el resto de documentos se escanearán y se transformarán a formato pdf. Son causas de exclusión la no presentación de los documentos 1, 2, 3, 5 y 6, los restantes documentos en caso de no presentación se puntuarán con 0 puntos.

1) MERITOS PARA LA SELECCIÓN

El personal del programa valorará a los aspirantes conforme al siguiente baremo:

| ÍTEM | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|---|-------------------|
| Edad | |
| De 16 a 20 años | 0,2 puntos |
| De 21 años a 25 años | 0,5 puntos |
| De 26 a 29 años | 1 punto |
| Persona desempleada de larga duración | |
| MENORES DE 25 AÑOS | |
| Mayor o igual a 6 meses: | 5 puntos. |
| Mayor o igual a 12 meses: | 7 puntos. |
| Mayor o igual a 18 meses: | 10 puntos. |
| MAYOR O IGUAL A 25 AÑOS | |
| Mayor o igual a 12 meses: | 5 puntos. |
| Mayor o igual a 18 meses: | 7 puntos. |
| Mayor o igual a 24 meses: | 10 puntos |
| Otros criterios | |
| Mujer | 5 puntos |
| Persona con discapacidad reconocida superior al 33%, migrantes, de origen extranjero | 5 puntos |
| Vecindad administrativa en el municipio de Utrera | 4 puntos |

Atendiendo a los criterios sobre colectivos prioritarios que marca la convocatoria de ayudas del Fondo Social Europeo, siempre que sea posible, se reservará, de entre los que obtengan mayor puntuación en aplicación de los criterios anteriores, las siguientes plazas:

- 9 plazas para mujeres.
- 8 plazas para personas desempleadas de larga duración.
- 3 plazas para personas con discapacidad reconocida superior al 33%, migrantes, de origen extranjero



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000A735200Y1P0P4O6Y7S1 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20180684882 |
| | ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA GENERAL ACCTAL. - 28/08/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/08/2018 12:24:20 | Fecha: 28/08/2018 Hora: 12:24 |

En caso de empate de puntuaciones, se desempatará atendiendo a los siguientes criterios: Mayor tiempo inscrito como persona demandante de empleo; edad de la persona aspirante (prioridad quien tenga mayor edad) y si aun así persistiera, la fecha y hora de presentación de la solicitud en el registro telemático.

La instrucción de este procedimiento corresponderá a la Delegación de Desarrollo Estratégico del Ayuntamiento de Utrera y especialmente la Oficina de este plan. A los efectos de la puntuación se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- 1) Se tomará como referencia la edad a fecha 17/09/2018 fecha de inicio de los itinerarios.
- 2) A efectos de cómputo de tiempo de desempleo se calculará sobre la fecha del día de inicio de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes por parte de los interesados, se formulará lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Utrera (<http://www.utrera.org>).

Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará lista definitiva de personas admitidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Utrera (<http://www.utrera.org>). Las personas admitidas serán citadas a una jornada de información fijada para el día 14 de Septiembre de 2018 en el que se fijarán las normas de funcionamiento. En dicha jornada deberán aceptar la realización de los itinerarios.

Lo que se anuncia en Utrera a la fecha indicada en el presente documento. EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL. Fdo. Antonio Bocanegra Bohórquez.



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000A735200Y1P0P4O6Y7S1 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20180684882 |
| | ANTONIO BOCANEGRA BOHORQUEZ-SECRETARÍA GENERAL ACCTAL. - 28/08/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/08/2018 12:24:20 | Fecha: 28/08/2018 Hora: 12:24 |