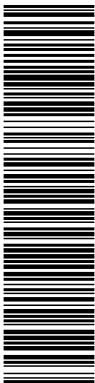


DOCUMENTO Resolución: Resolución: 2025/2652 - 2025/6408 - 20251022 Resolución aprobación Plan Formativo	IDENTIFICADORES Nº: 2025/2652
OTROS DATOS Código para validación: J7X59-7ZZS7-0CDL9 Página 1 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA CONSUELO DE LEON GONZALEZ, Concejala Personal y Regimen Interior, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 24/10/2025 09:30 2.- BERNARDO GONZALO MATEO, Secretario General, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 26/10/2025 07:35
	ESTADO FIRMADO 26/10/2025 07:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A950253462C1C669146408163574972B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/estadistica.do?opc_id=279&ent_id=1&idforma=1



RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL Y EMPLEO

Exp.: 6408/2025

CONSIDERANDO que, por Acuerdo de 8 de julio de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, se aprobó el Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para práctica profesional 2025 (DOE núm. 145 de 29 de julio de 2025), teniendo como objeto *facilitar la inserción laboral de personas des-empleadas, a través de contrataciones formalizadas bajo la modalidad del contrato para la formación de la práctica profesional*, correspondiendo al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, según anexo de distribución de fondos la cuantía de ciento cincuenta mil euros (150.00,00 €).

CONSIDERANDO que, conforme al artículo 11.3 del 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 (ET), para llevar a cabo la contratación de trabajadores en la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, resulta preceptivo la elaboración de un plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional.

CONSIDERANDO que, conforme a dicho artículo 11.3 ET, la duración de este tipo de contratos no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año, por consiguiente justificándose la excepcionalidad en el empleo temporal establecida en el apartado quinto del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, sobre Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público, en el que se determina que *no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables*.

RESULTANDO que, con fecha de 21 de octubre de 2025, se ha incorporado al expediente informe de existencia de crédito presupuestario, siendo adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas por la Resolución de la Alcaldía de 10 de septiembre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 174, de 12 de septiembre de 2025, en relación con el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO. - Aprobar el Plan Formativo-Laboral de Villanueva de la Serena en el marco del Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para Práctica Profesional 2025 financiado por la Comunidad Autónoma, y que se adjunta a la presente resolución, por un importe total de **ciento cincuenta y tres mil veintisiete euros con sesenta y dos céntimos (153.027,62 €)** siendo el coste total para este ejercicio de **19.128,45 €**, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 08/241/13145 y 08/241/16042, proyecto de gasto 2025/3/G/32.

DOCUMENTO Resolución: Resolución: 2025/2652 - 2025/6408 - 20251022 Resolución aprobación Plan Formativo	IDENTIFICADORES Nº: 2025/2652
OTROS DATOS Código para validación: J7X59-7ZZS7-0CDL9 Página 2 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA CONSUELO DE LEON GONZALEZ, Concejala Personal y Regimen Interior, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 24/10/2025 09:30 2.- BERNARDO GONZALO MATEO, Secretario General, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 26/10/2025 07:35
	ESTADO FIRMADO 26/10/2025 07:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A960253462C1C669146408163574987287), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/NoEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



Al tratarse de un gasto plurianual, el presente programa se somete a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los contratos de trabajo que resulten del mismo para el ejercicio 2026, en la cuantía de 133.899,17 €.

SEGUNDO. – Se proceda a la elaboración de las bases reguladoras de cada uno de los procesos selectivos indicados del personal indicado, de acuerdo con el plan formativo-laboral de Villanueva de la Serena en el marco del Programa de Colaboración Económica Municipal de fomento del empleo para la práctica profesional 2025.

TERCERO. – Poner en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras el presente acuerdo.

CUARTO. – Publicar el presente plan en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia de la entidad, de conformidad con lo indicado en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

LA CONCEJAL DE PERSONAL Y EMPLEO,
Fdo.: María Consuelo de León González

EL SECRETARIO GENERAL,
Fdo.: Bernardo Gonzalo Mateo

DOCUMENTO Resolución: Resolución: 2025/2652 - 2025/6408 - 20251022 Resolución aprobación Plan Formativo	IDENTIFICADORES Nº: 2025/2652
OTROS DATOS Código para validación: J7X59-7ZZS7-0CDL9 Página 3 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA CONSUELO DE LEON GONZALEZ, Concejala Personal y Regimen Interior, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 24/10/2025 09:30 2.- BERNARDO GONZALO MATEO, Secretario General, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 26/10/2025 07:35
	ESTADO FIRMADO 26/10/2025 07:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A960253462C1C6691464081635749872B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/portal/verifirma.do?opc_id=279&ent_id=1&idfirma=1



PLAN FORMATIVO-LABORAL DE VILLANUEVA DE LA SERENA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE FOMENTO DEL EMPLEO PARA PRÁCTICA PROFESIONAL 2025.

EXPEDIENTE 6408/2025

1. INTRODUCCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente plan se realiza al amparo del Acuerdo de 8 de julio de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el **Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para práctica profesional 2025** y en virtud de lo dispuesto en el artículo 15.1.c). 4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, que establece que los municipios podrán ejercer competencias propias y que se despliegan, entre otras, sobre el área de actuación municipal de «desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo», así como conforme a lo previsto en el artículo 11.3 del 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 (ET), que regula el denominado contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

En atención al objeto del Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para práctica profesional: «*facilitar la inserción laboral de personas desempleadas, a través de contrataciones formalizadas bajo la modalidad del contrato para la formación de la práctica profesional*»), el presente plan se impulsa bajo la excepcionalidad en el empleo temporal establecida en el apartado quinto del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, sobre Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público, en el que se determina que *no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables*.

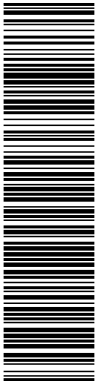
El impulso del presente plan formativo-laboral igualmente justifica la excepcionalidad para la celebración de contratos de duración determinada establecida en el apartado 3.c) del artículo 11 ET, que establece que la duración del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año.

Determina el apartado 3.f del artículo 11 ET que la entidad que impulse dicha contratación deberá elaborar un «plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato».

2. OBJETIVOS DEL PLAN FORMATIVO-LABORAL

Son objetivos del presente plan los siguientes:

- Permitir que las personas desempleadas de Villanueva de la Serena puedan desarrollar una actividad laboral retribuida y ajustada a su formación, en el marco de los servicios prestados por las entidades locales destinatarias del programa, adquiriendo experiencia profesional orientada al incremento de su empleabilidad.
- Favorecer la primera experiencia profesional en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena como vía para reforzar su vinculación al territorio, contribuir a fijar población en los municipios y combatir el



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A950253462C1C669146408163574987287) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



fenómeno de la despoblación en el medio rural extremeño, en línea con los objetivos de cohesión territorial y sostenibilidad demográfica de la región.

- Determinar dentro del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena los puestos de trabajo que mejor podrán permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena aportará el material necesario para lograr un cumplimiento activo de los servicios, colaborará con todo su personal, recibiendo los trabajadores apoyo y auxilio directamente y trabajando con ellos, optimizando así las posibilidades de colocación e inserción laboral.

- Establecer para cada puesto de trabajo un itinerario individual de plan formativo, en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, asignándose un tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

3. DURACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

El presente programa tiene carácter bianual para los ejercicios **2025** y **2026**, no obstante, se somete a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos propios que han de financiar el mismo para el ejercicio **2026**.

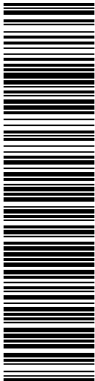
El reparto de financiación entre administraciones es el siguiente:

Administración Pública	Programa	Aportación	Porcentaje
Junta de Extremadura	Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para Práctica Profesional	150.000,00 €	98,02 %
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena	Cofinanciación programa	3.027,62 €	1,98 %
Total		153.027,62 €	100,00 %

Los costes del Plan Formativo-Laboral de Villanueva de la Serena en el marco del Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para Práctica Profesional de la Junta de Extremadura alcanzarían la cuantía de **ciento cincuenta y tres mil veintisiete euros con sesenta y dos céntimos (153.027,62 €)**, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 08/241/13145 y 08/241/16042, proyecto de gasto 2025/3/G/32.

El detalle de costes en virtud de la previsión de inicio de los contratos (15 de noviembre de 2025) y la duración estimada de todos ellos de 1 año, es el siguiente:

Programa	Duración Programa	Coste 2025	Coste 2026	Coste total
Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para Práctica Profesional	12 meses	19.128,45 €	133.899,17 €	153.027,62 €



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A95053462C1C6691464081635749872B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



4. DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO-LABORAL

Los puestos de trabajo ofertados que deben permitir la obtención de la práctica profesional responderán a las necesidades reales de las personas desempleadas, asegurando que las vacantes sean pertinentes y atractivas para quienes están en búsqueda activa de empleo, facilitando así una mayor inserción laboral efectiva.

De esta manera, promovemos una conexión más eficiente entre la oferta y la demanda, contribuyendo a reducir el desempleo y a potenciar el desarrollo profesional de nuestros vecinos, teniendo en cuenta, además, que las actividades a desarrollar estarán encaminadas a la prestación de servicios de interés general.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3.f) del artículo 11 del 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 (ET), pone a disposición de las personas que accedan a la práctica profesional bajo esta modalidad contractual un plan formativo individual, que se acompaña en el Anexo I conforme a los siguientes puestos de trabajo y características contractuales:

Número	Puesto de trabajo para la obtención de práctica profesional	Número a ofertar	Duración contrato formativo	Jornada
001/2025	Graduado/a Magisterio Educación Infantil	1	12 meses	100 %
002/2025	Técnico/a Superior Administración de Sistemas Informáticos en Red	1	12 meses	100 %
003/2025	Graduado/a en Derecho	1	12 meses	100 %
004/2025	Prevencionista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1	12 meses	100 %
005/2025	Técnico/a Superior en Administración y Finanzas	1	12 meses	100 %

En definitiva, las personas contratadas para la obtención de práctica profesional realizarán toda una serie de tareas tendentes a la prestación de los servicios públicos mediante las labores propias del perfil relacionado, adquirirán experiencia laboral y conocimientos teóricos vinculados a la formación previamente adquirida y que le ha servido de requisito para el acceso a dicho puesto.

El porcentaje de jornada de contrato al que se refiere el cuadro lo es respecto a la jornada laboral completa del personal laboral, determinado por el artículo 34 del 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, esto es, 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Se podrá establecer por las respectivas convocatorias un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de un mes.

No obstante, la Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto...”.

El lugar, horario y los días de trabajo vendrán determinados por las necesidades del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, pudiendo estar sujetos a guardias y cambios de horarios.

Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 ET.

DOCUMENTO Resolución: 2025/2652 - 2025/6408 - 20251022 Resolución aprobación Plan Formativo	IDENTIFICADORES Nº: 2025/2652
OTROS DATOS Código para validación: J7X59-7ZZS7-0CDL9 Página 6 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA CONSUELO DE LEON GONZALEZ, Concejala Personal y Regimen Interior, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 24/10/2025 09:30 2.- BERNARDO GONZALO MATEO, Secretario General, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 26/10/2025 07:35
	ESTADO FIRMADO 26/10/2025 07:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A950253462C1C669146408163574987287) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verifica.do?op=verif&id=279&ent_id=1&idoma=1



Las personas contratadas servirán de apoyo y estarán bajo las órdenes de los empleados municipales de los que dependen y/o a la corporación municipal.

Las retribuciones del personal laboral contratado conforme al presente programa serán las que se indican para cada puesto en el Anexo I, respetando el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas. En todo caso serán iguales o superiores a lo establecido en el Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2025, «BOE» núm. 037, de 12 de febrero de 2025, con efectos desde el 1 de enero de 2025 (Disposición final tercera), sin perjuicio de los incrementos que por ley se viniera obligado.

La acción protectora de la Seguridad Social de las personas que suscriban un contrato formativo comprenderá todas las contingencias protegibles y prestaciones, incluido el desempleo y la cobertura del Fondo de Garantía Salarial.

Conforme se indica en el apartado 4.b del artículo 11 ET, las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

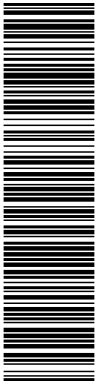
5. PROCEDIMIENTO GENERAL DE SELECCIÓN

I. Por la alcaldía-Presidencia o concejal/a del área en caso de delegación, para cada uno de los puestos que se determinan, aprobará unas Bases, de conformidad con lo establecido en el apartado 1.g) del artículo 21 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por estas bases se establecerán los **requisitos que deberán cumplir los/las aspirantes**, entre los cuales deberán estar los siguientes:

- Los requisitos básicos para poder participar en los procesos selectivos previstos en el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, dicha Ley será de aplicación a las Administraciones de las Entidades locales de Extremadura.
- Los requisitos básicos para poder formalizar contrato bajo la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios previstos en el artículo 11.3 ET:
 - Estar en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional**, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.
 - Solo podrán ser aspirantes aquellos que, **a la fecha de realizar la convocatoria y formalización del contrato, no haya transcurrido tres años, o cinco años si se concierta** con una persona con discapacidad, desde la terminación de los correspondientes estudios.
 - No podrán concurrir quienes ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad** dentro de este Ayuntamiento por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.
 - No podrán concurrir quienes hayan sido contratados en este Ayuntamiento o distinta empresa en virtud de la misma titulación o certificado profesional**. A estos efectos, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma

DOCUMENTO Resolución: Resolución: 2025/2652 - 2025/6408 - 20251022 Resolución aprobación Plan Formativo	IDENTIFICADORES Nº: 2025/2652	
OTROS DATOS Código para validación: J7X59-7ZZS7-0CDL9 Página 7 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA CONSUELO DE LEON GONZALEZ, Concejala Personal y Regimen Interior, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 24/10/2025 09:30 2.- BERNARDO GONZALO MATEO, Secretario General, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 26/10/2025 07:35	ESTADO FIRMADO 26/10/2025 07:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A960253462C1C6691464081635749872B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1&idioma=1



titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

- **Estar en situación de desempleo e inscritas como personas demandantes de empleo desempleadas**, a la fecha de realización del sondeo en el centro de empleo del SEXPE de Villanueva de la Serena y a la fecha de contratación.
- Cuando se indique por la convocatoria, la persona aspirante deberá acreditar estar en posesión del certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%.
- En los perfiles de contratación cuyas funciones requieran trabajo con menores, se deberá aportar Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Otros requisitos a establecer podrán estar relacionados con la acreditación de una formación específica o estar en posesión de carnet habilitantes para desempeño de tareas, como por ejemplo el carné de conducir.

II. Igualmente, las bases establecerán el **criterio de ordenación de las personas demandantes de empleo**. En ausencia de criterio, se ordenará en función del mayor tiempo de inscripción de manera ininterrumpida como desempleados.

III. Obligatoriamente, las bases también se pronunciarán sobre el procedimiento de selección de las personas candidatas preseleccionados por el SEXPE, de conformidad con lo indicado en el apartado sexto del Programa de Colaboración Económica Municipal, pudiendo ser las siguientes:

- Se realizará prueba de conocimiento teórico y/o práctico selectiva y excluyente de mayor adecuación al puesto, a los efectos de declarar apto o no apto. En este caso, deberá mencionarse la fecha de la prueba, la constitución de un tribunal, así como los contenidos de evaluación. En cualquier caso, se respetará el orden de grupo preferente en la selección de los aspirantes considerados como aptos, manteniendo el orden de candidatos fijado por el centro de empleo en su preselección.

IV. Una vez aprobadas las bases reguladoras para cada oferta de trabajo, se publicará anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con sede en https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1.

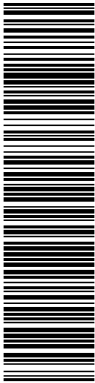
V. Iniciado el expediente, se **realizará oferta de empleo al centro de empleo del SEXPE en Villanueva de la Serena**, a través de la aplicación informática emple@, cumplimentando los datos requeridos y en el apartado observaciones "acogida al PCEM práctica profesional". De acuerdo con lo indicado en el Programa de Colaboración Económica, se solicitará un máximo de 10 personas por puesto ofertado.

De conformidad con lo indicado en el artículo 11.7 ET, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena podrá solicitar por escrito al Centro de Empleo, información relativa a si las personas a las que pretenden contratar han estado previamente contratadas bajo dicha modalidad y la duración de estas contrataciones.

VI. El Centro de Empleo del SEXPE, presentará al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena el resultado de la preselección efectuada remitiendo un listado ordenado conforme a los grupos de preferencia indicados, de tantos demandantes por puesto de trabajo como se hayan solicitado.

El resultado de la preselección será objeto de publicación, pudiendo las personas interesadas alegar lo que estimen oportuno durante un plazo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

DOCUMENTO Resolución: Resolución: 2025/2652 - 2025/6408 - 20251022 Resolución aprobación Plan Formativo	IDENTIFICADORES Nº: 2025/2652
OTROS DATOS Código para validación: J7X59-7ZZS7-0CDL9 Página 8 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA CONSUELO DE LEON GONZALEZ, Concejala Personal y Regimen Interior, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 24/10/2025 09:30 2.- BERNARDO GONZALO MATEO, Secretario General, de Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Firmado 26/10/2025 07:35 ESTADO FIRMADO 26/10/2025 07:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A950253462C1C669146408163574987287) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verifica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



En el supuesto de que en el centro de empleo de Villanueva de la Serena no se encuentren personas demandantes de empleo inscritas con el perfil requerido por la entidad local, a instancia de ésta podrán participar candidatos inscritos en otros Centros de Empleo que dispongan del perfil profesional demandado.

VII. Finalizado el plazo de alegaciones, el Centro de Empleo del SEXPE remitirá al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena el resultado de la preselección definitiva que será objeto de publicación en tablón de anuncios de la entidad junto con la fecha de realización de la prueba selectiva, según el criterio determinado en las bases.

La participación por parte de la persona aspirante en la prueba de conocimiento teórico y/o práctico selectiva conlleva la aceptación íntegra del contenido de las bases, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

El acta del tribunal de selección se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento otorgando un plazo de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de edictos, para la presentación de alegaciones.

VIII. Teniendo en cuenta el resultado de la prueba selectiva y finalizado el plazo de alegaciones, se resolverá el procedimiento.

Si el procedimiento de selección finaliza con resolución que declare desierto un puesto determinado, por no haber personas preseleccionadas o por no haber superado el proceso selectivo ningún/a aspirante, podrá iniciarse nuevo procedimiento para otro puesto, siempre y cuando se respete la duración y porcentaje de jornada del perfil declarado desierto y se incorpore a las bases de selección la ficha del plan formativo individual que resulte de aplicación.

IX. La/s persona/s aspirante/s seleccionada/s para formalizar contrato formativo deberán presentar, en el plazo que se otorgue, la siguiente documentación de identificación y acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria:

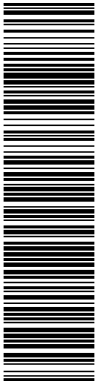
- Copia del DNI o NIE.
- Copia de la tarjeta de seguridad social.
- Alta a terceros.
- Copia del título o certificado del curso o capacitación profesional exigida en la convocatoria.
- En su caso, copia del carnet de conducir o de cualquier otro carnet habilitante.
- En su caso, certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%.

La resolución del procedimiento indicará el plazo de la formalización del contrato formativo y la fecha de incorporación al puesto de trabajo. Igualmente podrá agregar un listado de personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos de la convocatoria, no hayan sido seleccionados inicialmente, constituyendo una lista de espera para futuras sustituciones o bajas del personal contratado durante la vigencia del programa.

Este listado servirá para, automáticamente en el caso de que los aspirantes seleccionados no presenten la documentación acreditativa en el plazo establecido o rechacen expresamente la formalización del contrato, puedan ser requeridos en los mismos términos.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

X. El contrato formativo podrá establecer un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de un mes.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A960253462C1C669146408163574987287) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/veEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



XI. Los contratos de trabajo deberán formalizarse con antelación a los plazos máximos establecidos en las convocatorias respectivas de los programas de empleo de otras administraciones que cofinancian el presente plan, teniendo en cuenta la duración estimada o preceptiva de los contratos:

Programa	Fin plazo formalización contratos	Fin plazo periodo de contratación
Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para Práctica Profesional 2025	31 de diciembre de 2025	31 de diciembre 2026

XII. A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

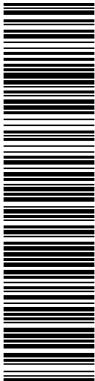
XIII.En cumplimiento del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, las entidades beneficiarias de la subvención deberán comunicar al Centro de Empleo del SEXPE los resultados de la selección, es decir, candidatos seleccionados, candidatos rechazados, indicando el motivo, candidatos no presentados y candidatos que renuncian, con el motivo y la justificación, cuando exista, así como cualquier incidencia que se pueda producir durante la selección de los trabajadores.

6. INCIDENCIAS

En aquellos aspectos no contemplados en este plan, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 21 de julio de 2025, del Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 8 de julio de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Fomento del Empleo para práctica profesional 2025, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen 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; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

7. PUBLICACIÓN

El presente plan será objeto de publicación de conformidad con lo establecido en el apartado segundo del artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



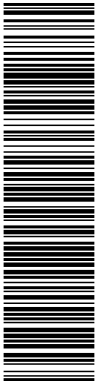
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A960253462C1C6691464081635749872B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



ANEXO FICHAS PLAN FORMATIVO INDIVIDUAL

I. GRADUADO/A MAGISTERIO EDUCACIÓN FINANTIL

FICHA 001 /2025 PLAN FORMATIVO INDIVIDUAL						
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	Denominación	Graduado/a Educación Infantil				
	Retribución Anual					24.099,26 €
	Número ofertado	1	Duración contrato	12 meses	Jornada Laboral	100 %
CRITERIO SELECTIVO	Titulación exigida	Grado en Educación Infantil				
	Otros requisitos	Certificado acreditativo inexistencia delitos de naturaleza sexual				
	Criterio ordenación preseleccionadas	Mayor tiempo de inscripción en desempleo				
	Procedimiento de selección	Realización de pruebas de mayor adecuación al puesto				
	Constitución lista de espera	Sí				
ITINERARIO FORMATIVO	Introducción y acogida al puesto	Duración	1 semana			
		Objetivo	- Familiarización con el entorno laboral, los equipos y los procedimientos administrativos del Ayuntamiento			
		Actividades	- Bienvenida y presentación del equipo del servicio. - Explicación del funcionamiento del servicio y su estructura administrativa. - Presentación de la normativa interna y protocolos de seguridad. - Asignación de un tutor o supervisor para el acompañamiento durante el proceso formativo.			
	Formación en Normativa y Metodologías de trabajo	Duración	2 semanas			
		Objetivo	- Adquirir conocimientos teóricos y prácticos sobre la normativa vigente en materia del servicio y las metodologías de trabajo			
		Actividades	- Formación en legislación específica - Formación en metodología adaptada al trabajo a desempeñar - Formación en planificación			
	Práctica laboral	Duración	11 meses			
		Objetivo	- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica laboral bajo la supervisión de un tutor.			
		Actividades	- Planificación de actividades a desarrollar (trabajo en equipo). - Ejecución de actividades encomendadas bajo la supervisión de un tutor. - Evaluación y seguimiento del desarrollo de los trabajos - Retroalimentación y mejora continua a través de sesiones de reflexión con el tutor.			
	Evaluación final y Reflexión sobre la Práctica Profesional	Duración	1 semana			
		Objetivo	- Cerrar el ciclo formativo - Reflexionar sobre el desarrollo de competencias profesionales y realizar una evaluación del desempeño			
		Actividades	- Evaluación final del desempeño: Realización de una autoevaluación y una evaluación por parte del tutor. - Revisión de los objetivos establecidos al inicio del contrato. - Informe final de la práctica profesional: Redacción de un informe sobre las experiencias, aprendizajes y desafíos enfrentados durante el itinerario formativo.			



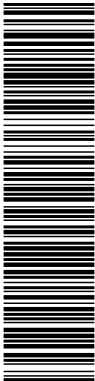
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A950253462C1C6691464081635749872B7), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



		- Sesión de retroalimentación y mejoras para el futuro. - Firma de la evaluación final por ambas partes (empleado y tutor). - Entrega de certificado de práctica profesional, si corresponde.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Criterios de evaluación	- Capacidad de planificación y ejecución de actividades encomendadas. - Interacción efectiva con los compañeros y con las personas usuarias o ciudadanía directamente relacionada con el servicio - Gestión de recursos y materiales. - Evaluación y reflexión profesional. - Grado de compromiso.

II. TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED

FICHA 002/2025 PLAN FORMATIVO INDIVIDUAL						
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	Denominación		Técnico de Administración de Sistemas Informáticos en Red			
	Retribución Anual					21.237,62 €
	Número ofertado	1	Duración contrato	12 meses	Jornada Laboral	100 %
CRITERIO SELECTIVO	Titulación exigida		Técnico de Administración de Sistemas Informáticos en Red (Grado Superior Ciclo Formativo)			
	Otros requisitos					
	Criterio ordenación preseleccionadas		Mayor tiempo de inscripción en desempleo			
	Procedimiento de selección		Realización de pruebas de mayor adecuación al puesto			
	Constitución lista de espera		Sí			
ITINERARIO FORMATIVO	Introducción y acogida al puesto		Duración	1 semana		
			Objetivo	- Familiarización con el entorno laboral, los equipos y los procedimientos administrativos del Ayuntamiento		
			Actividades	- Bienvenida y presentación del equipo del servicio. - Explicación del funcionamiento del servicio y su estructura administrativa. - Presentación de la normativa interna y protocolos de seguridad. - Asignación de un tutor o supervisor para el acompañamiento durante el proceso formativo.		
	Formación en Normativa y Metodologías de trabajo		Duración	2 semanas		
			Objetivo	- Adquirir conocimientos teóricos y prácticos sobre la normativa vigente en materia del servicio y las metodologías de trabajo		
			Actividades	- Formación en legislación específica - Formación en metodología adaptada al trabajo a desempeñar - Formación en planificación		
	Práctica laboral		Duración	11 meses		
			Objetivo	- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica laboral bajo la supervisión de un tutor.		
			Actividades	- Planificación de actividades a desarrollar (trabajo en equipo). - Ejecución de actividades encomendadas bajo la supervisión de un tutor. - Evaluación y seguimiento del desarrollo de los trabajos - Retroalimentación y mejora continua a través de sesiones de reflexión con el tutor.		



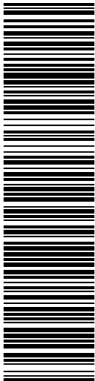
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A960253462C1C6691464081635749872B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idforma=1



	Evaluación final y Reflexión sobre la Práctica Profesional	Duración	1 semana
		Objetivo	- Cerrar el ciclo formativo - Reflexionar sobre el desarrollo de competencias profesionales y realizar una evaluación del desempeño
		Actividades	- Evaluación final del desempeño: Realización de una autoevaluación y una evaluación por parte del tutor. - Revisión de los objetivos establecidos al inicio del contrato. - Informe final de la práctica profesional: Redacción de un informe sobre las experiencias, aprendizajes y desafíos enfrentados durante el itinerario formativo. - Sesión de retroalimentación y mejoras para el futuro. - Firma de la evaluación final por ambas partes (empleado y tutor). - Entrega de certificado de práctica profesional, si corresponde.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Criterios de evaluación	- Capacidad de planificación y ejecución de actividades encomendadas. - Interacción efectiva con los compañeros y con las personas usuarias o ciudadanía directamente relacionada con el servicio - Gestión de recursos y materiales. - Evaluación y reflexión profesional. - Grado de compromiso.	

III. GRADUADO/A EN DERECHO

FICHA 003/2025 PLAN FORMATIVO INDIVIDUAL						
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	Denominación		Graduado/a en Derecho			
	Retribución Anual					24.099,26 €
	Número ofertado	1	Duración contrato	12 meses	Jornada Laboral	100 %
CRITERIO SELECTIVO	Titulación exigida		Grado en Derecho			
	Otros requisitos					
	Criterio ordenación preseleccionadas		Mayor tiempo de inscripción en desempleo			
	Procedimiento de selección		Realización de pruebas de mayor adecuación al puesto			
	Constitución lista de espera		Sí			
ITINERARIO FORMATIVO	Introducción y acogida al puesto	Duración	1 semana			
		Objetivo	- Familiarización con el entorno laboral, los equipos y los procedimientos administrativos del Ayuntamiento			
		Actividades	- Bienvenida y presentación del equipo del servicio. - Explicación del funcionamiento del servicio y su estructura administrativa. - Presentación de la normativa interna y protocolos de seguridad. - Asignación de un tutor o supervisor para el acompañamiento durante el proceso formativo.			
	Formación en Normativa y Metodologías de trabajo	Duración	2 semanas			
		Objetivo	- Adquirir conocimientos teóricos y prácticos sobre la normativa vigente en materia del servicio y las metodologías de trabajo			
		Actividades	- Formación en legislación específica - Formación en metodología adaptada al trabajo a desempeñar - Formación en planificación			



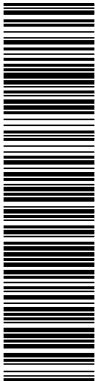
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A950253462C1C6691464081635749872B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idforma=1



	Práctica laboral	Duración	11 meses
		Objetivo	- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica laboral bajo la supervisión de un tutor.
		Actividades	- Planificación de actividades a desarrollar (trabajo en equipo). - Ejecución de actividades encomendadas bajo la supervisión de un tutor. - Evaluación y seguimiento del desarrollo de los trabajos - Retroalimentación y mejora continua a través de sesiones de reflexión con el tutor.
	Evaluación final y Reflexión sobre la Práctica Profesional	Duración	1 semana
		Objetivo	- Cerrar el ciclo formativo - Reflexionar sobre el desarrollo de competencias profesionales y realizar una evaluación del desempeño
		Actividades	- Evaluación final del desempeño: Realización de una autoevaluación y una evaluación por parte del tutor. - Revisión de los objetivos establecidos al inicio del contrato. - Informe final de la práctica profesional: Redacción de un informe sobre las experiencias, aprendizajes y desafíos enfrentados durante el itinerario formativo. - Sesión de retroalimentación y mejoras para el futuro. - Firma de la evaluación final por ambas partes (empleado y tutor). - Entrega de certificado de práctica profesional, si corresponde.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Criterios de evaluación	- Capacidad de planificación y ejecución de actividades encomendadas. - Interacción efectiva con los compañeros y con las personas usuarias o ciudadanía directamente relacionada con el servicio - Gestión de recursos y materiales. - Evaluación y reflexión profesional. - Grado de compromiso.	

IV.PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FICHA 004/2025 PLAN FORMATIVO INDIVIDUAL						
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	Denominación		Prevencionista en Seguridad y Salud en el Trabajo			
	Retribución Anual					21.237,62 €
	Número ofertado	1	Duración contrato	12 meses	Jornada Laboral	100 %
CRITERIO SELECTIVO	Titulación exigida		Técnico de Prevención de Riesgos Profesionales (Grado Superior de Ciclo Formativo)			
	Otros requisitos					
	Criterio ordenación preseleccionadas		Mayor tiempo de inscripción en desempleo			
	Procedimiento de selección		Realización de pruebas de mayor adecuación al puesto			
	Constitución lista de espera		Sí			
ITINERARIO FORMATIVO	Introducción y acogida al puesto	Duración	1 semana			
		Objetivo	- Familiarización con el entorno laboral, los equipos y los procedimientos administrativos del Ayuntamiento			
		Actividades	- Bienvenida y presentación del equipo del servicio. - Explicación del funcionamiento del servicio y su estructura administrativa.			



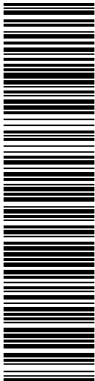
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A950253462C1C6691464081635749872B7), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&firma=1



	Formación en Normativa y Metodologías de trabajo		- Presentación de la normativa interna y protocolos de seguridad. - Asignación de un tutor o supervisor para el acompañamiento durante el proceso formativo.
		Duración	2 semanas
		Objetivo	- Adquirir conocimientos teóricos y prácticos sobre la normativa vigente en materia del servicio y las metodologías de trabajo
	Práctica laboral	Actividades	- Formación en legislación específica - Formación en metodología adaptada al trabajo a desempeñar - Formación en planificación
		Duración	11 meses
		Objetivo	- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica laboral bajo la supervisión de un tutor.
		Actividades	- Planificación de actividades a desarrollar (trabajo en equipo). - Ejecución de actividades encomendadas bajo la supervisión de un tutor. - Evaluación y seguimiento del desarrollo de los trabajos - Retroalimentación y mejora continua a través de sesiones de reflexión con el tutor.
	Evaluación final y Reflexión sobre la Práctica Profesional	Duración	1 semana
		Objetivo	- Cerrar el ciclo formativo - Reflexionar sobre el desarrollo de competencias profesionales y realizar una evaluación del desempeño
		Actividades	- Evaluación final del desempeño: Realización de una autoevaluación y una evaluación por parte del tutor. - Revisión de los objetivos establecidos al inicio del contrato. - Informe final de la práctica profesional: Redacción de un informe sobre las experiencias, aprendizajes y desafíos enfrentados durante el itinerario formativo. - Sesión de retroalimentación y mejoras para el futuro. - Firma de la evaluación final por ambas partes (empleado y tutor). - Entrega de certificado de práctica profesional, si corresponde.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Criterios de evaluación	- Capacidad de planificación y ejecución de actividades encomendadas. - Interacción efectiva con los compañeros y con las personas usuarias o ciudadanía directamente relacionada con el servicio - Gestión de recursos y materiales. - Evaluación y reflexión profesional. - Grado de compromiso.	

V. TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FICHA 005/2025 PLAN FORMATIVO INDIVIDUAL						
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	Denominación		Técnico/a Superior en Administración y Finanzas			
	Retribución Anual					21.237,62 €
	Número ofertado	1	Duración contrato	12 meses	Jornada Laboral	100 %
CRITERIO SELECTIVO	Titulación exigida		Técnico en Administración y Finanzas (Grado Superior de Ciclo Formativo)			
	Otros requisitos					
	Criterio ordenación preseleccionadas		Mayor tiempo de inscripción en desempleo			



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 679726 J7X59-7ZZS7-0CDL9 CDC230A960253462C1C6691464081635749872B7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/verEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1



	Procedimiento de selección	Realización de pruebas de mayor adecuación al puesto	
	Constitución lista de espera	Sí	
ITINERARIO FORMATIVO	Introducción y acogida al puesto	Duración	1 semana
		Objetivo	- Familiarización con el entorno laboral, los equipos y los procedimientos administrativos del Ayuntamiento
		Actividades	- Bienvenida y presentación del equipo del servicio. - Explicación del funcionamiento del servicio y su estructura administrativa. - Presentación de la normativa interna y protocolos de seguridad. - Asignación de un tutor o supervisor para el acompañamiento durante el proceso formativo.
	Formación en Normativa y Metodologías de trabajo	Duración	2 semanas
		Objetivo	- Adquirir conocimientos teóricos y prácticos sobre la normativa vigente en materia del servicio y las metodologías de trabajo
		Actividades	- Formación en legislación específica - Formación en metodología adaptada al trabajo a desempeñar - Formación en planificación
	Práctica laboral	Duración	11 meses
		Objetivo	- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica laboral bajo la supervisión de un tutor.
		Actividades	- Planificación de actividades a desarrollar (trabajo en equipo). - Ejecución de actividades encomendadas bajo la supervisión de un tutor. - Evaluación y seguimiento del desarrollo de los trabajos - Retroalimentación y mejora continua a través de sesiones de reflexión con el tutor.
	Evaluación final y Reflexión sobre la Práctica Profesional	Duración	1 semana
		Objetivo	- Cerrar el ciclo formativo - Reflexionar sobre el desarrollo de competencias profesionales y realizar una evaluación del desempeño
		Actividades	- Evaluación final del desempeño: Realización de una autoevaluación y una evaluación por parte del tutor. - Revisión de los objetivos establecidos al inicio del contrato. - Informe final de la práctica profesional: Redacción de un informe sobre las experiencias, aprendizajes y desafíos enfrentados durante el itinerario formativo. - Sesión de retroalimentación y mejoras para el futuro. - Firma de la evaluación final por ambas partes (empleado y tutor). - Entrega de certificado de práctica profesional, si corresponde.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Criterios de evaluación	- Capacidad de planificación y ejecución de actividades encomendadas. - Interacción efectiva con los compañeros y con las personas usuarias o ciudadanía directamente relacionada con el servicio - Gestión de recursos y materiales. - Evaluación y reflexión profesional. - Grado de compromiso.	