

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL COORDINADOR, TÉCNICO Y DOCENTE DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA CRISOL-FORMAS APROBADOS AL AMPARO DEL DECRETO 40/2024, DE 7 DE MAYO, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA CRISOL-FORMAS (Crisol-For+), Y DE LA RESOLUCIÓN DE 15 DE ABRIL DE 2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL EJERCICIO 2026 DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA I A ENTIDADES PROMOTORAS DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA CRISOL FORMAS (Crisol-For+).

Según lo establecido en el artículo 26.2 del Decreto 40/2024, de 7 de mayo, se aprueban las siguientes **INSTRUCCIONES GENERALES** para aplicar en los procesos selectivos del personal coordinador, técnico y docente de los proyectos aprobados al amparo de dicho Decreto, por el que se aprueba la primera convocatoria de subvenciones de la Línea I a entidades promotoras de los proyectos y de la mencionada Resolución de 15 de abril de 2026 (DOE nº 78 de 24 de abril de 2026).

1. CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO MIXTO

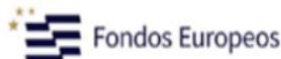
Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26.4 del Decreto 40/2024 de 7 de mayo, se constituirá un Grupo de Trabajo Mixto para la selección del personal de cada proyecto del Programa CRISOL-FORMAS, formado, al menos, por una persona miembro de la entidad promotora y una persona miembro del Servicio Extremeño Público de Empleo, presidido por la persona que éste designe.

Reglas sobre composición y funcionamiento:

- Para la válida constitución del Grupo de Trabajo Mixto, a efectos de la celebración de las sesiones deberán estar presentes al menos dos de los componentes del Grupo y en todo caso las personas que ejerzan la presidencia y secretaría o en su caso quienes las sustituyan.
- En el acta de constitución se designará al secretario/a del grupo de trabajo mixto.
- En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los miembros, las administraciones públicas competentes para la designación de las personas ausentes, pudiendo ser sustituidas por otras, que actuarán en la misma condición, funciones y naturaleza de las sustituidas, previa designación debidamente acreditada ante la persona que ejerza la secretaría.
- El Grupo de Trabajo Mixto de acuerdo con el contenido de cada oferta de empleo podrá incorporar a sus trabajos a personas asesoras especialistas y ayudantes. Serán funciones del primer personal el asesoramiento del órgano de selección. Las personas ayudantes colaborarán con estos órganos mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que éstos les asignen.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. A estos efectos, se entiende por dicha mayoría la de votos de miembros asistentes, que ha de computarse como mayor número de votos válidos afirmativos que negativos, sin contar las abstenciones. El voto de calidad de la persona que ejerza la presidencia resolverá el empate de votos válidos.
- Se informará a las personas miembros del Grupo de Trabajo Mixto y de los equipos de selección que en el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) se establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal» y se deberá dejar constancia en el acta final de la declaración de la ausencia de conflicto de interés por parte de todos los miembros que pueda comprometer su imparcialidad e independencia durante el procedimiento.
- El Grupo de Trabajo Mixto determinará sus normas de procedimiento interno y los criterios concretos para la selección de las personas candidatas, observando, en todo caso, las presentes instrucciones generales.

El Grupo de Trabajo Mixto tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.
- b) Determinar los sistemas de selección y sus procedimientos.
- c) Elaborar las bases y difusiones de las ofertas de empleo.
- d) Determinar los baremos.



Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/15



- e) Realizar las actuaciones necesarias de publicidad y difusión de los procedimientos de los sistemas de selección.
- f) Cuantas otras sean necesarias para efectuar la selección.
- g) Publicar las listas provisionales y elevar a definitivas las listas de candidatos seleccionados.
- h) Cuando la entidad promotora cuente ya con personal capacitado para desempeñar el correspondiente puesto de trabajo se validará el cumplimiento de los requisitos del puesto.

Conforme al artículo 26, apartados 2 y 4, del Decreto 40/2024, del 7 de mayo de 2024, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa CRISOL-FORMAS, se observarán las presentes instrucciones generales aprobadas por la Dirección General del SEXPE competente en la gestión de los programas públicos de empleo-formación y a los efectos de dotar al proceso de agilidad administrativa y eficacia y conseguir la adecuada especialización profesional, cuando se gestionen ofertas de empleo presentadas por las distintas entidades promotoras coincidentes en el tiempo y para las mismas ocupaciones, éstas podrán acumularse en un solo procedimiento selectivo por cada ocupación, previa aprobación de los grupos de trabajo mixtos correspondientes, designándose para la realización material de las pruebas técnicas y las entrevistas a un equipo de selección por ocupación.

2. CRONOLOGIA DE ACTUACION

1. Constitución del grupo de trabajo mixto.
2. La entidad promotora presentará las ofertas de empleo en el Centro de Empleo que vaya a realizar la gestión de su proyecto.
3. Difusión de las ofertas e inscripción de solicitudes.
4. Preselección provisional y plazo de reclamaciones.
5. Preselección definitiva y citación para pruebas.
6. Realización de pruebas.
7. Selección provisional.
8. Selección definitiva.
9. Contratación del personal coordinador, técnico y docente: **16 de septiembre de 2026**, si los proyectos se inician el 23 de septiembre de 2026; si se inician antes, sería 7 días con anterioridad al inicio.

En la resolución de concesión se ha establecido como fecha límite de inicio de los proyectos el 23 de septiembre de 2026, no obstante, sería recomendable que se pudiera iniciar a partir del **16 de septiembre de 2026**, para posteriormente agilizar la tramitación del segundo abono de la subvención, adaptando las fechas a las de inicio del proyecto.

3. DETERMINAR LA RELACIÓN, DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DOCENTE, COORDINADOR Y TÉCNICO

La plantilla del proyecto del Programa CRISOL FORMAS (Crisol-For+) se condicionará a la resolución de concesión de la subvención y que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 25 del Decreto 40/2024 de 7 de mayo, no obstante, cuando la entidad promotora cuente ya en plantilla con personal capacitado para desempeñar el correspondiente puesto de trabajo, no será necesario realizar el procedimiento de selección, pero tendrá que acreditar que cuenta en plantilla con personal que cumpla el perfil correspondiente y validarlo el Grupo de Trabajo Mixto, recogiendo en Acta.

A los efectos de tramitar, en su caso, el proceso selectivo, se recogerán en el acta de constitución del grupo de trabajo mixto los siguientes requisitos:

En general, las funciones a desarrollar por el personal docente, coordinador del proyecto y técnico se orientarán por los siguientes criterios, aunque adaptándose a la singularidad del programa y puestos de trabajo.

Se estará con carácter general a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como al resto de la normativa laboral aplicable.

En cuanto a las competencias específicas que se deriven de los respectivos contratos de trabajo, de las peculiaridades del puesto a desempeñar, del marco normativo del Decreto 40/2024 de 7 de mayo, por el que se establece el Programa Crisol Formas, se determinan como funciones y responsabilidades a asumir por el aspirante seleccionado, las siguientes:

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/15



COORDINADOR/A:

- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada.
- Analizar el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificará cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán sus expectativas.
- Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos
- Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.
- Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.
- Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

TÉCNICO/A TUTOR/A:

- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.
- Las acciones a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que aborden competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos.
- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.
- Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/15



Todas las actividades podrán ser individuales y/o grupales, según las características del colectivo y de la actividad. Además, deberán ser flexibles en función de las necesidades de cada participante.

Las acciones de acompañamiento/tutorización tendrán como referencia la **Guía de Herramientas de Acompañamiento/tutorización** elaborada por la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE.

Esta guía está disponible en el siguiente enlace:

https://sexpeemplea.juntaex.es/formacion_y_empleo_programa_crisol

DOCENTE:

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico - prácticos de su especialidad, según lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado de la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Elaboración, control y archivo de la documentación derivada de su labor docente.
- Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas:
 - que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo;
 - que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares;
 - que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales,
 - el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación;
 - que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad;
 - que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Planificación y ejecución de las unidades de obra / prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe/a de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.
- Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.

4. SISTEMAS DE SELECCIÓN

1. Sistemas de selección

La selección se iniciará previa presentación por parte de la Entidad promotora de las Ofertas de



Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/15



Empleo del personal coordinador, técnico y docente en el Centro de Empleo correspondiente.

Para la selección del personal el Grupo de Trabajo Mixto podrá utilizar dos sistemas:

1. Ficheros de expertos del Sistema de Expertos: Orden de 23 de junio de 2016, por la que se regula el funcionamiento del sistema de expertos para la ejecución de programas de formación profesional para el empleo, en el ámbito de gestión del Servicio Extremeño Público de Empleo
2. Gestión directa de la Oferta de Empleo.

Cualquiera que sea el sistema de selección utilizado, se seguirán los criterios y procedimientos establecidos por el Servicio Extremeño Público de Empleo para la cobertura de ofertas de empleo.

2. Sistema ordinario de selección: Sistema de Fichero de Expertos del SEXPE

2.1. Difusión del proceso selectivo asociado al Sistema de Ficheros de Expertos.

La Dirección General de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo publicará acumulativamente, la difusión derivada de las ofertas de empleo presentadas por las entidades promotoras cuyos procesos selectivos coincidan en el tiempo, debido a las fechas previstas de inicio en las correspondientes resoluciones de concesión, a través de la herramienta informática establecida para los FICHEROS DE EXPERTOS, ubicada en la página <https://ficheroexpertos.juntaex.es>

Dicha difusión deberá prever el siguiente **contenido necesario**:

a) Requisitos de las personas aspirantes.

- Ocupación **COORDINADOR/A** del proyecto responsable de la Inserción del alumnado:

Estar en la situación de homologado/a en algunas de las siguientes ocupaciones del Fichero de personal directivo: Director/a, Director/a-Gestor/a, y Gestor/a, en el Fichero correspondiente del Sistema de Expertos mediante resolución administrativa definitiva a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la presente difusión pública de la oferta, y disponibles para ofertas de programas mixtos de formación-empleo.

No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al 15 de septiembre de 2026 (si la fecha de inicio del proyecto es el 23 de septiembre).

Experiencia acreditada en la gestión de proyectos de formación para el empleo o de inserción laboral.

- Ocupación **TÉCNICO/A-TUTOR/A**:

Estar en la situación de homologado/a en el Fichero de expertos docentes mediante resolución administrativa definitiva a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la difusión pública de la oferta, y disponibles para ofertas de programas mixtos de formación-empleo, en la ocupación de:

Monitor Técnico/a acompañamiento en competencias básicas

No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al 15 de septiembre de 2026 si la fecha de inicio del proyecto es el 23 de septiembre).

- Ocupación **DOCENTES**:

Estar en la situación de homologado/a en la ocupación de referencia del Fichero de expertos docentes mediante resolución administrativa definitiva a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la presente difusión pública de la oferta, y disponibles para ofertas de programas mixtos de formación-empleo.

No tener contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo que finalicen con posterioridad al 15 de septiembre de 2026 (si la fecha de inicio del proyecto es el 23 de septiembre).

b) Relación de proyectos y puestos vacantes a solicitar, con indicación de las condiciones laborales de la oferta de empleo presentada (duración del contrato, tipo de jornada y retribución bruta).

c) Formulario de solicitud, forma y plazos de presentación, y en su caso, plazo y términos para la

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/15



aportación de documentación anexa.

- d) Calendario orientativo de selección.
- e) Pruebas selectivas para cada ocupación.
- f) En todas las difusiones se hará constar de forma expresa que no se tomarán en consideración, y en consecuencia no será puntuables, cualquier otro mérito que no sea aquellos que se encuentren reconocidos de forma definitiva por el órgano administrativo competente a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
- g) La inexactitud o falsedad en los datos aportados por cada aspirante para la comprobación de los requisitos y méritos supondrá su causa de exclusión del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se estructurará de la siguiente forma:

2.2. Admisión de aspirantes

Para la ocupación Coordinador/a: En el caso que la persona candidata esté homologada en más de una ocupación de las admitidas, deberá indicar en la solicitud cual es la ocupación a efectos de cumplimiento de requisitos y baremación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobarán los requisitos y se publicarán el listado provisional y el listado definitivo de preselección.

2.3. Procedimiento de preselección de candidatos asociada al Sistema de Ficheros de Expertos del SEXPE

La preselección de las personas candidatas se realizará por el Grupo de Trabajo Mixto según las solicitudes válidamente presentadas en el plazo establecido, teniendo en cuenta lo siguiente:

A- Puesto de Coordinador/a:

Se preseleccionarán a las personas candidatas que estén incluidas en el listado de la ocupación correspondiente del fichero de personal directivo, considerándose una ratio de **3 personas candidatas por puesto** ofertado para la adecuada gestión de las ofertas de empleo, a cuyos efectos operarán como criterios de preselección los siguientes:

1. Orden de prelación según la puntuación de baremo obtenida en el fichero de personal directivo por la persona candidata en la ocupación; en caso de estar homologado en más de una de las admitidas, la indicada en la solicitud.
2. En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más personas aspirantes que afectara a este orden, éste se determinará por los siguientes criterios y en el orden que a continuación se relacionan:
 - 1º.- Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "A1: Experiencia profesional".
 - 2º.- Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "A2: Experiencia profesional".
3. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 6 de marzo de 2026 de la Dirección General de Función Pública (DOE nº 53 de 18 de marzo de 2026), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra de inicio **N** de los apellidos.

B- Puestos docentes y puestos de técnico/a de acompañamiento/tutorización a cubrir con los listados del Fichero de Expertos Docentes regulado por ORDEN de 23 de junio de 2016:

Se preseleccionará el personal experto que esté incluido en el listado de la ocupación correspondiente de dicho fichero, hasta un número de personas candidatas que se considere adecuado para la correcta gestión de las ofertas de empleo (**3 por puesto**), a cuyos efectos operarán como criterios de selección los siguientes:

1. Orden de prelación según la puntuación de baremo obtenida en el fichero de expertos por la persona candidata.
2. En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más personas aspirantes que afectara a este orden, éste se determinará por los siguientes criterios y en el orden que a continuación se relacionan:
 - 1º.- Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "Experiencia profesional".

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/15



2º.- Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos del Fichero de Expertos en el apartado "Experiencia docente".

3. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 6 de marzo de 2026 de la Dirección General de Función Pública (DOE nº 53 de 18 de marzo de 2026), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra de inicio **N** de los apellidos.

Los listados de personas preseleccionadas se notificarán mediante su publicación a través de la herramienta informática FICHERO DE EXPERTOS, ubicada en la página de internet <https://ficheroexpertos.juntaex.es> y en los tabloneros de anuncios de las Gerencias Provinciales del SEXPE, con expresa indicación del plazo, forma y órgano para efectuar reclamaciones. Una vez resueltas las mismas se procederá a la publicación, en igual forma, del listado definitivo de personas preseleccionadas e indicación de la fecha, lugar y hora de la realización de la prueba técnica.

La decisión sobre las incidencias y reclamaciones presentadas se entenderá efectuada con las citadas listas definitivas de personas preseleccionadas, cuya publicación servirá de notificación al personal interesado en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios serán objeto de publicación en igual forma y medio.

2.4. Valoración de méritos, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

La valoración de méritos será de 0 a 10 puntos, y será la puntuación obtenida por la persona candidata en el Fichero de Expertos correspondiente y en la ocupación de referencia reconocida mediante resolución definitiva emitida por el órgano administrativo competente a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes en la difusión pública de la oferta.

2.5. Pruebas técnicas, asociadas al sistema de selección por Ficheros de Expertos

La prueba técnica consistirá en:

- Entrega de un proyecto elaborado por la persona candidata, relacionado con las funciones propias del puesto convocado y con el ámbito de actuación del programa, cuyo contenido estará en función de las peculiaridades de cada ocupación y se orientará a determinar las habilidades, aptitudes y actitudes de la persona candidata, que ayuden a determinar de forma objetiva los méritos, la capacidad, conocimientos específicos, dominio de la competencia pedagógica y la idoneidad del personal aspirante, en relación con los puestos de trabajo que deban ocupar.
No se realizará exposición oral del proyecto.
El proyecto constará de un máximo de 10 folios (excluidos anexos) a doble cara, letra Times New Roman 12.
- Fase de preguntas técnicas. Relacionadas con el contenido del documento presentado, con el fin de valorar su grado de conocimiento, coherencia técnica, viabilidad y dominio de la materia. Las preguntas podrán versar sobre los aspectos técnicos del proyecto o sobre cuestiones normativas, metodológicas o de gestión vinculadas a su contenido.

La persona candidata deberá desarrollar un proyecto sobre el puesto correspondiente a un proyecto de Programa Crisol-Formas con:

15 participantes - 1 docente- 1 coordinador/a - 1 técnico/a tutor/a

COORDINADOR/A:

El proyecto deberá contemplar las competencias de planificación y gestión, de motivación y pedagógicas del perfil de Coordinador/a, atendiendo a los siguientes aspectos claves:

- Recursos humanos:
 - Organización, gestión de los recursos y estrategias de coordinación del equipo técnico, alumnado, otros, con criterios de eficacia y eficiencia.
- Formación y trabajo real:
 - Propuestas organizativas
 - Innovación en el proceso de adquisición de competencias profesionales

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/15



del alumnado.

- Organización y gestión de los recursos materiales y económicos:
 - Planificación
 - Detección de necesidades
 - Seguimiento y Control
 - Justificación económica
 - Otros
- Empleabilidad del alumnado:
 - Acciones para su implementación: fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo.
 - Vínculo con mundo laboral.
- Trabajo por Competencias:
 - Metodologías/estrategias
 - Aplicación de las competencias básicas y genéricas en la impartición docente que fomenten la Inserción Laboral del alumnado.
- Seguimiento y evaluación de los procesos y resultados:
 - Indicadores de seguimiento y logro.
 - Propuestas de valor.

TÉCNICO/A TUTOR/A

El proyecto deberá contemplar las competencias de planificación y gestión, de motivación y pedagógicas del perfil de Técnico/a de Acompañamiento/tutorización, atendiendo a los siguientes aspectos claves:

- Acciones de acompañamiento/tutorización:
- Planificación y propuesta de actividades para el desarrollo de las siguientes acciones:
 1. Orientación. Itinerario personalizado de inserción.
 2. Adquisición y mejora de competencias genéricas y transversales: autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas. iniciativa y espíritu emprendedor.
 3. Temporalización
 4. Evaluación: herramientas.
 5. Otros
- Estrategias metodológicas para desarrollar las acciones de acompañamiento y tutorización:
 - Instrumentos, métodos y acciones innovadoras para impulsar la tutorización como motor de cambio.
 - Herramientas para el conocimiento de las necesidades personales, motivacionales y potencialidades profesionales de alumnado.
 - Técnicas de entrenamiento de habilidades personales y sociales.
 - Técnicas de entrenamiento de habilidades en entornos laborales, autoempleo y emprendimiento.



Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/15



- Estrategias innovadoras de apoyo al equipo docente para la mejora individual y grupal.
- Empleabilidad del alumnado:
 - Vínculo con mundo laboral
- Seguimiento y evaluación de los procesos y resultados:
 - Indicadores de seguimiento y logro.
 - Propuestas de valor.

DOCENTES:

El proyecto deberá contemplar competencias de planificación, de motivación y pedagógicas del perfil del docente, basado en el Certificado profesional, MF (módulo formativo) o UF (unidad formativa) en la que tendrá que basar su proyecto, con los siguientes aspectos claves:

- Propuesta de planificación didáctica del certificado profesional de la ocupación de referencia (según Anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero) o en su defecto, del programa formativo de la especialidad.
- Programación didáctica de un módulo formativo o unidad formativa de referencia (según el Real Decreto 659/2023, de 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado del Anexo IV):
 - Objetivos (Capacidades)
 - Contenidos (en relación con las capacidades)
 - Estrategias metodológicas
 - Actividades de aprendizaje
 - Recursos necesarios
- Evaluación formativa del módulo formativo o unidad formativa del apartado anterior (según el Real Decreto 659/2023, de 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado de los Anexo V y VI de la mencionada Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre):
 - Planificación e instrumentos de evaluación teórica en relación con los criterios de evaluación
 - Planificación e instrumentos de evaluación Práctica en relación con los criterios de evaluación
- Organización del trabajo real asociado al módulo formativo o unidad formativa del apartado anterior
- Instrumentos de evaluación y control del trabajo real asociado al módulo formativo o unidad formativa de referencia del apartado anterior.
- Orientaciones metodológicas para trabajar por competencias, ya que el docente se entiende como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Relaciones humanas.
- Otros.

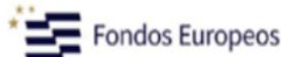
La Valoración de la prueba será de 0 a 10 puntos, siendo condición indispensable obtener un mínimo de 5 puntos en la puntuación final de la prueba técnica, en caso contrario la persona candidata quedará excluida del proceso selectivo.

Con carácter general, el personal aspirante preseleccionado será convocado el día y a la hora correspondiente, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el órgano de selección.

El SEXPE se quedará con una copia de los proyectos presentados para su custodia.
La duración de la prueba será aproximadamente de 10 minutos.

2.1. Valoración final, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

La puntuación final de la persona candidata se establece con la ponderación de los resultados



Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/15



de las distintas etapas de proceso selectivo:

- Ponderación de méritos. 40%.
- Ponderación de la prueba técnica. 60%.

2.2. Asignación de plazas, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

Una vez finalizadas las pruebas se asignarán las plazas ofertadas entre las personas candidatas que hayan superado las pruebas, según el orden de la valoración final y las preferencias manifestadas en su solicitud. En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más personas aspirantes que afectara a este orden, éste se determinará por los siguientes criterios y en el orden que a continuación se relaciona:

1º. Mayor puntuación en la prueba técnica.

2º. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 6 de marzo de 2026 de la Dirección General de Función Pública (DOE nº 53 de 18 de marzo de 2026), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra de inicio **N** de los apellidos.

2.3. Listados provisionales y definitivos, asociados al sistema de selección por Ficheros de Expertos

Efectuada la asignación de plazas por el Grupo de Trabajo Mixto, se procederá a hacer público el listado provisional de personas seleccionadas, en igual forma a la estipulada en el punto 2.3, con expresa indicación de la forma, plazo y órgano ante el que presentar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez analizadas y resueltas las mismas, el Grupo de Trabajo Mixto elevará las listas definitivas de personas seleccionadas.

La decisión sobre las incidencias y reclamaciones presentadas se entenderá efectuada con las citadas listas definitivas de personas seleccionadas, cuya publicación servirá de notificación al personal interesado en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar serán resueltas por el Grupo de Trabajo Mixto, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa según lo dispuesto en el artículo 26.7 del Decreto 40/2024 de 07 de mayo.

Seguidamente se levantará acta, por duplicado, de todo lo actuado, debiendo también recoger en el acta la declaración de ausencia de conflicto de interés, por parte de todos los miembros del Grupo de Trabajo Mixto, remitiendo un ejemplar a la Sección de Programas Mixtos de Formación y Empleo de Badajoz o Cáceres, para su constancia y seguimiento y otro para la entidad promotora, para su conocimiento, cumplimiento y posterior archivo.

2.4. Nueva preselección por no cubrir vacantes, asociada al sistema de selección por Ficheros de Expertos

En el supuesto que tras la realización de la fase de la prueba técnica, ninguna persona candidata superase la puntuación de cinco, y si así lo acordase el grupo mixto, se procederá a la elaboración de una nueva lista provisional y definitiva de personas preseleccionadas y, posterior citación a prueba técnica, en la que se incluirán automáticamente aquellas no preseleccionadas inicialmente, pero incluidas y baremados en el Sistema de Expertos del SEXPE en la correspondiente ocupación, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación establecido en el mismo, siempre y cuando exista número suficiente para ello.

En el supuesto de que el número de personas aspirantes con puntuación superior a cinco conforme el proceso selectivo descrito fuese inferior al número de plazas ofertadas en la ocupación de referencia, una vez asignadas las plazas, y para la cobertura de las restantes, podrá procederse previo acuerdo expreso al efecto a la elaboración de una nueva lista provisional y definitiva de personas preseleccionadas y citación a prueba técnica, en la que se incluirán automáticamente aquel personal candidato no preseleccionado inicialmente, pero incluido y baremado en el Sistema de Expertos del SEXPE en la correspondiente ocupación, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación establecido en el mismo, siempre y cuando exista número suficiente para ello.

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/15





3. Sistema de selección: Gestión directa de la oferta de empleo

3.1. Definición

Para cubrir vacantes por este sistema se dará difusión a la oferta de empleo, así mismo, se podrá realizar un sondeo por el SEXPE.

La oferta se publicará en el tablón de anuncios del Centro de Empleo o de la Gerencia Provincial del SEXPE correspondiente y en la página <https://ficheroexpertos.juntaex.es>, además, se podrá dar difusión de la oferta por los canales habituales (sexpe emplea, SNE, empleate).

Se añadirán a la oferta de empleo aquellas personas que reuniendo los requisitos soliciten participar en el procedimiento de selección, hayan optado a la oferta en virtud del sondeo o lo hayan hecho a través de la difusión, a los que se les facilitará:

- Requisitos académicos y profesionales de la oferta de empleo.
- Relación de proyectos y puestos vacantes a solicitar, con indicación de las condiciones laborales de la oferta de empleo: duración del contrato, tipo de jornada y retribución bruta.
- Formulario de solicitud, forma y plazos de presentación, y en su caso, plazo y términos para la aportación de documentación anexa.

3.2. Difusión

En el documento de difusión pública de las ofertas de empleo del personal Coordinador, Técnico/Tutor y Docente deberá hacerse constar como mínimo lo siguiente:

- Plazo, forma y lugar de presentación de candidaturas. En todo caso los plazos establecidos se computarán a partir de la publicación de la correspondiente difusión de la oferta en <https://ficheroexpertos.juntaex.es>, salvo disposición expresa en contra.
- Proyectos y puestos vacantes a solicitar.
- Requisitos generales y específicos del personal aspirante.
- Documentación
- Proceso selectivo
- Calendario estimativo de actuación.
- Criterios de baremación.
- Medios de publicación de los sucesivos anuncios a los efectos establecidos en el artículo 45.1.b) de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El citado documento una vez elaborado de conformidad con lo anterior, y sin perjuicio de otros medios de publicación complementarios a la notificación, se difundirá en la página <https://ficheroexpertos.juntaex.es>.

3.3. Proceso de selección

Se realizará en tres secuencias:

1. Presentación de solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar instancia según modelo normalizado: "Solicitud de participación en proceso selectivo" y "Autodeclaración de méritos".

Junto a la solicitud se acompañarán los documentos que acrediten los requisitos establecidos, así como de los méritos para su baremación.

2. Preselección de personas candidatas: Baremación de méritos

La baremación de méritos prevista en la presente sección se realizará a efectos de determinar la ordenación y preselección de las personas candidatas que reúnan los requisitos generales y específicos.

Es responsabilidad de la persona solicitante el demostrar el cumplimiento con los requisitos y la acreditación de los méritos de acuerdo al procedimiento establecido.

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	11/15



Solo se tendrán en cuenta los méritos perfeccionados hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, siempre que fueran alegados en la "Autodeclaración de méritos" y acreditados documentalmente en el acto de presentación según las bases de la difusión de las ofertas de empleo, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

No se considerarán computables como méritos aquella experiencia profesional o docente y/o formación tomada en consideración para la acreditación de los requisitos.

Está compuesta por la experiencia profesional y la formación para el empleo y tendrá un máximo de 10 puntos.

A: Experiencia profesional, con un máximo de 7 puntos:

- A1: Valoración: 0,09 puntos/mes, con un máximo de 5 puntos.
 - Personal docente: Experiencia profesional en el ámbito de la cualificación profesional de referencia en programas públicos mixtos de empleo-formación aprobados por las Administraciones Públicas.
 - Coordinador/a: Experiencia en programas públicos mixtos de empleo-formación y en la misma ocupación.
 - Técnico/a Tutor/a: Experiencia acreditada en programas y acciones de formación y acompañamiento en programas públicos relacionada con las competencias genéricas.
- A2: Valoración: 0,045 puntos/mes, con un máximo de 4 puntos.
 - Personal docente: Experiencia profesional en el ámbito de la cualificación profesional de referencia fuera de programas públicos mixtos de empleo-formación aprobados por las Administraciones Públicas.
 - Coordinador/a: Experiencia fuera de programas públicos mixtos de empleo-formación y en la misma ocupación.
 - Técnico/a Tutor/a: Experiencia acreditada en programas y acciones de formación y acompañamiento fuera de programas públicos relacionada con las competencias genéricas.

Nota: En la baremación de méritos y a efectos exclusivos de cómputo, se entenderá por mes los períodos de 30 días, y por año 360 días, tomándose en consideración exclusivamente aquellos reflejados en el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo en consecuencia de aplicación el coeficiente de tiempo parcial.

B: Formación. Este apartado comprende la formación para el empleo, entendiendo este concepto como aquella formación que proporcione a las personas desempleadas y ocupadas los conocimientos y habilidades adecuados a las competencias profesionales requeridas en el mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas.

Nota 1: En consonancia con lo anterior, se entiende por curso de formación las acciones formativas que se estructuran en varios módulos formativos con objetivos, contenidos y duración propios, quedando excluidos de este apartado los seminarios, congresos, jornadas, talleres, sesiones, etc. Así mismo, quedan excluidos los títulos académicos de Formación Profesional y los títulos universitarios de Licenciado/a, Ingeniero/a, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Grados y títulos equivalentes.

Este apartado tendrá un máximo de 3 puntos, según el siguiente desglose:

- B1: Valoración: 0,0015 puntos /hora, con un máximo de 3 puntos. No se valorarán en este apartado cursos menores de 30 horas.
 - Personal docente: Formación directamente relacionada con el ámbito de las unidades de competencia de la cualificación profesional de referencia.
 - Coordinador/a: Formación relacionada con la ocupación solicitada.
 - Técnico/a Tutor/a: Formación directamente relacionada con las competencias genéricas.
- B2: Valoración: 0,001 puntos /hora, con un máximo de 1 punto. No se valorarán en este apartado cursos menores de 50 horas.
 - Personal docente: Formación complementaria con el ámbito de las unidades de competencia de la cualificación profesional de referencia.
 - Coordinador/a: Formación complementaria con la ocupación solicitada.
 - Técnico/a Tutor/a: Formación complementaria con las competencias genéricas.

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	12/15



Nota 2: No se valorarán la acumulación de horas de diplomas, títulos o certificados con horas menores a las establecidas en cada apartado.

Nota 3: Así mismo, en los supuestos que en un mismo diploma, título o certificado coexistan contenidos formativos relacionados, complementarios y no relacionados con la cualificación profesional de referencia, se valorará como relacionado, complementario o no relacionado dependiendo de la aportación de dichos contenidos al total de las horas del curso.

- Si el peso del número de horas de los contenidos considerados como relacionados es igual o mayor al 70% del número total de horas, el curso se valorará como relacionado; en caso contrario se valorará como complementario, siempre y cuando este porcentaje no sea inferior al 50% en cuyo caso se considerará como no relacionado.
- Si el peso del número de horas de los contenidos considerados como complementarios es igual o mayor al 70% del número total de horas, el curso se valorará como complementario, y en caso contrario como no relacionado

A los efectos de baremación se considerarán como entidades u organismos públicos los siguientes:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) Las entidades que integran la Administración Local.
- d) Los Organismos Públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) Las Universidades Públicas.

En los supuestos de cursos acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional, deberá constar dicha circunstancia en la documentación aportada.

3. Listados provisionales y definitivos de personas preseleccionadas:

El Grupo de Trabajo Mixto publicará las listas provisionales de personas preseleccionadas para la realización de la prueba técnica. Se preseleccionarán considerando una ratio de **3 personas** candidatas por puesto ofertado para la adecuada gestión de las ofertas de empleo, a cuyos efectos operarán como criterios de preselección los siguientes:

- a) Orden de prelación según la puntuación obtenida por la persona candidata en la baremación de méritos.
- b) En caso de que exista igualdad de puntuación entre dos o más aspirantes que afectara a este orden, éste se determinará por los siguientes criterios y en el orden que a continuación se relaciona:
 1. Mayor puntuación obtenida en la baremación de méritos en el apartado "A.1: Experiencia en programas públicos de empleo y formación y en la misma ocupación" o "A.1 Experiencia acreditada en programas y acciones de formación y acompañamiento en programas públicos relacionada con las competencias genéricas".
 2. Mayor puntuación obtenida en la baremación de méritos en el apartado "B1: Formación directamente relacionada con el ámbito de las unidades de competencia de la cualificación profesional de referencia" o "B1: Formación directamente relacionada con las competencias genéricas".
 3. Orden alfabético, tomando como referencia la Resolución de 6 de marzo de 2026 de la Dirección General de Función Pública (DOE nº 53 de 18 de marzo de 2026), en la que se establece que el orden de prelación comenzará por la letra de inicio Ñ de los apellidos.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez analizadas y resueltas las mismas, el Grupo de Trabajo Mixto elevará las listas definitivas de admitidos y excluidos, y de las puntuaciones concretas de cada aspirante, indicando la fecha, lugar y hora de realización de la siguiente fase del proceso selectivo.

La subsanación de errores y de documentación ulterior a la baremación de méritos sólo serán tenidos en cuenta si se presentó en forma y plazo el "Anexo a la Solicitud de participación en proceso selectivo" y el mérito fue alegado en dicho anexo.

La decisión sobre las reclamaciones presentadas se entenderá efectuada con las citadas listas definitivas de personas candidatas admitidas y excluidas, y las puntuaciones concretas de cada aspirante, cuya publicación servirá de notificación a los interesados en el procedimiento, de

Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	13/15



conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Selección de personas candidatas

Se realizará una prueba técnica que vendrá definida en la difusión pública de la oferta de empleo y que consistirá en una de estas opciones:

- La realización de la prueba técnica de selección definida en el apartado 2.5
- Una entrevista orientada a determinar las habilidades, aptitudes y actitudes de la persona candidata, que ayuden a determinar de forma objetiva los méritos, la capacidad, conocimientos específicos, dominio de la competencia pedagógica y la idoneidad de los aspirantes, en relación con los puestos de trabajo que deban ocupar.

La valoración final, asignación de plazas y listados provisionales y definitivos se realizarán según lo establecido en los apartados 2.6, 2.7 y 2.8 asociados al sistema de selección por Ficheros de Expertos docentes.

5. COBERTURA DE VACANTES, ASOCIADA AL SISTEMA DE FICHEROS DE SEXPE, GESTIÓN DIRECTA Y DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA OFERTA DE EMPLEO

Siempre que así lo acuerde los componentes del Grupo de Trabajo Mixto, en los supuestos que se produjesen *vacantes* o *cursos monográficos* con necesidad inmediata de personal temporal relacionado con una ocupación y a los efectos de dotar al procedimiento de agilidad administrativa y eficacia, se podrá:

- 1º. Utilizar los listados de procesos selectivos anteriores realizados para la ocupación de referencia, utilizando en primer lugar los listados de los procesos selectivos más recientes y llamándose a las personas candidatas que no tengan un contrato en vigor en programas de formación en alternancia con el empleo y por el orden de las listas.
- 2º. Realizar nueva difusión pública en los mismos términos que la difusión inicial para aquellos candidatos homologados en el sistema de fichero de expertos que no cursaron solicitud.

Acordando en caso de urgente contratación que el proceso solamente consista en la baremación de méritos.

3º. Iniciar un nuevo proceso de selección de gestión directa de oferta de empleo siguiendo las instrucciones del punto 3 “**Sistema de selección: Gestión directa de la oferta de empleo**” o acordando en caso de urgente contratación que el proceso solamente consista en la baremación de méritos.

6. NOTIFICACIONES

Las difusiones así como todas las incidencias de los procesos de selección como plazos, citaciones, resolución de reclamaciones, listados provisionales y definitivos, etc., se publicarán en la página: <https://ficheroexpertos.juntaex.es>, a los efectos establecidos en los artículos 41 y 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o en las Gerencias de Zona o Centro de Empleo correspondiente.

7. COMUNICACION DE LA CONTRATACION

La comunicación de los contratos de trabajo al correspondiente Centro de Empleo, deberá realizarse a través de la aplicación CONTRAT@. Es imprescindible que las entidades mecanicen el código de la oferta al efectuar el registro de los contratos para que se produzca la adecuada casación.

8. CALENDARIO ORIENTATIVO



Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	14/15



Constitución Grupos Mixtos Validación personal de la entidad Plazo de solicitudes	Listado provisional de personal preseleccionado	Listado definitivo personal preseleccionado Citación pruebas técnicas	Prueba técnica	Resultado provisional del proceso	Resultado definitivo del proceso
Hasta 14 de agosto	Hasta 21 de agosto	A partir del 25 de agosto	A partir del 1 de septiembre	A partir del 4 de septiembre	A partir del 9 de septiembre

Contratación prevista: hasta el **16/09/2026**

Mérida, a fecha de la firma electrónica

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO



Csv:	FDJEXGU4P632RS759KT9HAQ4PFES89	Fecha	16/07/2026 19:21:51
Firmado Por	TERESA MORALES CASCOS - La Direct Gral Formación Empleo		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	15/15

