



Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

EXPEDIENTE 2026/409840/900-022/00001

## ACTA

*Selección de personal funcionario interino por programas, para la ejecución de programa de carácter temporal de personal directivo, personal formador y personal de apoyo a la orientación, para la puesta en marcha del proyecto de empleo y formación "RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y PAISAJÍSTICO";*

### Sesión núm.1

#### CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

Siendo las 08:30 horas del día 23.04.2026, se reúnen en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Vélez-Blanco, los siguientes componentes del Tribunal Calificador:

- Presidenta: Doña Ana Martínez Pérez.
- Secretario: Don Juan Carlos Gea García.
- Vocales:
  - Don Pedro Julián Torrecillas Botía.

Por parte de la Presidencia del tribunal se solicita a todos los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que los aspirantes al proceso puedan recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Todos los miembros restantes del Tribunal declaran no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Dada la presencia tanto de la Presidencia como de la Secretaría, así como de los vocales *ut supra* referidos, concurre el número de miembros necesarios para la existencia de quorum, y se considera cumplido el requisito reglamentario para la válida constitución y actuación del Tribunal, por lo que se inicia la sesión.

#### ENTREVISTA DE CARÁCTER CURRICULAR/COMPETENCIAL

De conformidad con la Base Séptima de las que rigen el procedimiento, se realizará una entrevista personal semiestructurada, en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y las aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta.

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	1/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

La duración para esta entrevista será de hasta 10 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos<sup>1</sup>.

El Tribunal acuerda plantear las siguientes preguntas, iguales para todos los aspirantes:

### **PUESTO DIRECTOR**

1. *¿Conoce Ud. el presente programa de Empleo objeto de esta entrevista? ¿En qué consiste y que actuación se pretende llevar a cabo? ¿Número concreto de alumnos, personal de ejecución, certificados de profesionalidad, etc.?*
2. *¿Podría resumir su experiencia profesional relacionada con la gestión de proyectos de empleo y formación?"*
3. *¿Qué funciones considera prioritarias en la dirección de un Programa de Empleo y Formación en restauración del patrimonio cultural y paisajístico/embellecimiento de las áreas verdes y jardinería?*
4. *Imagine que debe iniciar el programa con un equipo nuevo. ¿Cuáles serían sus tres primeras actuaciones?*
5. *¿Qué haría para mantener la motivación del alumnado-trabajador durante todo el programa?*
6. *Describa una situación compleja en su experiencia profesional y cómo la resolvió.*
7. *¿Qué indicadores utilizaría para evaluar el éxito del proyecto tanto en su vertiente formativa como en la ejecución de la obra?"*
8. *¿Por qué considera que su perfil es adecuado para este puesto y qué aportaciones específicas realizaría al proyecto?*

Realizada la entrevista, el tribunal procede al otorgamiento de puntuación conforme a lo especificado en el **ANEXO I**.

Se realiza un receso desde las 11.30 horas hasta las 12:00 horas.

### **PUESTO FORMADOR/A**

La duración para esta entrevista será de hasta 10 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos<sup>2</sup>.

El Tribunal acuerda plantear las siguientes preguntas, iguales para todos los aspirantes:

<sup>1</sup> \*Se hace saber que, tal y como se especificó en el Decreto 124/2026, para el caso de que los aspirantes convocados estén admitidos en el procedimiento de selección con número de expediente 2026/409840/900-022/00002, la realización de la entrevista se realizará de forma simultánea para ambos procesos, por razones de economía administrativa, celeridad y eficacia

<sup>2</sup> \*Se hace saber que, tal y como se especificó en el Decreto 124/2026, para el caso de que los aspirantes convocados estén admitidos en el procedimiento de selección con número de expediente 2026/409840/900-022/00002, la realización de la entrevista se realizará de forma simultánea para ambos procesos, por razones de economía administrativa, celeridad y eficacia

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	2/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

1. ¿Conoce Ud. el presente programa de Empleo objeto de esta entrevista? ¿En qué consiste y que actuación se pretende llevar a cabo? ¿Número concreto de alumnos, personal de ejecución, etc.?
2. Describa su experiencia como docente en formación profesional para el empleo o programas similares. ¿Qué especialidades ha impartido?
3. ¿Qué particularidades tiene la formación en un Programa de Empleo y Formación frente a la formación tradicional?
4. ¿Cómo planifica una acción formativa? Describa la estructura de una programación didáctica.
5. ¿Qué metodologías utiliza para facilitar el aprendizaje práctico en obra o taller?
6. ¿Cómo adapta la enseñanza a diferentes niveles de motivación, conocimientos y ritmos de aprendizaje del alumnado?
7. ¿Cómo integraría la prevención de riesgos laborales en la formación práctica del alumnado?
8. ¿Por qué considera que es la persona más adecuada para este puesto?

Realizada la entrevista, el tribunal procede al otorgamiento de puntuación conforme a lo especificado en el **ANEXO II**.

### **PUESTO ORIENTADOR/A**

La duración para esta entrevista será de hasta 10 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos<sup>3</sup>.

El Tribunal acuerda plantear las siguientes preguntas, iguales para todos los aspirantes:

1. ¿Conoce Ud. el presente programa de Empleo objeto de esta entrevista? ¿En qué consiste y que actuación se pretende llevar a cabo? ¿Número concreto de alumnos, personal de ejecución, certificados de profesionalidad etc.?
2. Resuma su experiencia en orientación laboral o empleo.
3. ¿Qué funciones/competencias considera clave en el puesto de orientador/a laboral dentro de un Programa de Empleo y Formación?
4. Explique su experiencia en el diseño y seguimiento de itinerarios personalizados de inserción laboral.
5. ¿Cómo trabajaría la prospección empresarial y la intermediación laboral en este programa?
6. ¿Cómo realizaría el seguimiento y evaluación del progreso de los participantes en el programa?
7. Ante un participante desmotivado o con baja implicación, ¿qué estrategias aplicaría?
8. ¿Qué aportaciones específicas realizaría como orientador/a laboral en este proyecto concreto?

Realizada la entrevista, el tribunal procede al otorgamiento de puntuación conforme a lo especificado en el **ANEXO III**.

<sup>3</sup> \*Se hace saber que, tal y como se especificó en el Decreto 124/2026, para el caso de que los aspirantes convocados estén admitidos en el procedimiento de selección con número de expediente 2026/409840/900-022/00002, la realización de la entrevista se realizará de forma simultánea para ambos procesos, por razones de economía administrativa, celeridad y eficacia

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	3/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA


Siendo las 14:00 horas, se levanta sesión, acordando el tribunal reunirse en próximas fechas para continuar con el proceso de selección.

El Tribunal Calificador

---

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	4/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

## ANEXO I

### Justificación de la puntuación otorgada en la fase de entrevista DIRECTOR

#### ❖ Herraiz Soriano, Javier Juan

La persona candidata acredita el conocimiento de los programas de empleo y formación que nos ocupan.

Asimismo, identifica adecuadamente algunas funciones prioritarias del puesto, tales como la coordinación del equipo, la planificación de actuaciones, el seguimiento económico y la organización de la parte laboral y formativa.

Igualmente, plantea actuaciones iniciales coherentes para la puesta en marcha del programa, destacando la necesidad de reuniones de coordinación, planificación de la obra, elaboración de un reglamento interno y desarrollo de acciones tutoriales y de cohesión grupal. También muestra cierta orientación hacia la motivación del alumnado-trabajador y la importancia de la orientación laboral y la evaluación continua.

No obstante, las respuestas ofrecidas han resultado genéricas y poco concretas, denotando una experiencia limitada en la gestión específica de este tipo de programas. Asimismo, aunque las propuestas planteadas son correctas en términos generales, su puesta en funcionamiento se expone de forma ambigua y con escaso desarrollo práctico, evidenciando un conocimiento limitado de los procedimientos administrativos y de gestión propios de estos programas.

Por ello, se considera que el perfil presenta una capacitación adecuada, aunque de nivel medio, lo que justifica la atribución de 6 puntos sobre 10.

#### ❖ López Artero, Juan Francisco

La puntuación de 6 sobre 10 se justifica en que la persona candidata acredita conocimiento de los programas de empleo y formación objeto de la entrevista, identificando adecuadamente funciones prioritarias del puesto, tales como la coordinación del equipo, la planificación de actuaciones, el seguimiento económico y la organización de la parte laboral y formativa.

Asimismo, plantea actuaciones iniciales coherentes para la puesta en marcha del programa, destacando la necesidad de reuniones de coordinación, planificación de la obra, elaboración de un reglamento interno y desarrollo de acciones tutoriales y de cohesión grupal. Igualmente, muestra sensibilidad hacia la motivación del alumnado-trabajador y la importancia de la orientación laboral y la evaluación continua.

No obstante, las respuestas ofrecidas han resultado genéricas en términos generales y con escaso nivel de concreción práctica. En relación con las medidas planteadas, la persona candidata hace referencia a técnicas innovadoras que, aun siendo adecuadas desde un punto de vista teórico, presentan una difícil implantación en este tipo de programas atendiendo al perfil del alumnado-trabajador.

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	5/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

Todo ello evidencia una capacidad adecuada para el desempeño del puesto, aunque con un nivel medio de especialización y desarrollo práctico, lo que justifica la atribución de 6 puntos sobre 10.

#### ❖ **Fiol Ruiz, Juan Antonio**

La persona candidata acredita un conocimiento exhaustivo del Programa de Empleo y Formación objeto de la entrevista, así como una amplia y consolidada experiencia en la dirección y gestión de este tipo de proyectos, destacando especialmente su desempeño en la dirección del programa POEFE del Ayuntamiento de Almería, con un elevado grado de cumplimiento de objetivos.

Durante la entrevista, ha demostrado un dominio sólido de las funciones prioritarias del puesto, haciendo referencia a aspectos esenciales como la coordinación del equipo, la gestión económica y administrativa, el control de la planificación y calendario de actuaciones, así como la adecuada relación tanto con el alumnado-trabajador como con las distintas administraciones implicadas.

Asimismo, plantea actuaciones iniciales claras, coherentes y bien estructuradas para la puesta en marcha del programa, poniendo el foco en la coordinación institucional, la definición de objetivos y la creación de un clima adecuado de trabajo y cohesión grupal. Igualmente, evidencia un conocimiento realista del perfil del alumnado-trabajador y de los factores motivacionales que inciden en este tipo de programas, vinculando la motivación no solo al aspecto económico, sino también a las oportunidades de cualificación y empleabilidad.

Especialmente relevante resulta la experiencia acreditada en mediación y resolución de conflictos en contextos complejos y con colectivos vulnerables, aportando ejemplos prácticos de intervención y resolución satisfactoria de situaciones problemáticas. Del mismo modo, identifica adecuadamente indicadores de evaluación tanto en la vertiente formativa como actitudinal y de ejecución del proyecto.

Todo ello pone de manifiesto una elevada capacidad técnica, experiencia contrastada y competencias plenamente adecuadas para el desempeño del puesto, lo que justifica la atribución de la máxima puntuación de 10 puntos sobre 10.

#### ❖ **Sánchez Jiménez, Raquel**

La persona candidata acredita un adecuado conocimiento del Programa de Empleo y Formación objeto de la entrevista, así como experiencia y competencias relacionadas con la coordinación y gestión de este tipo de actuaciones.

Durante la entrevista, identifica correctamente funciones prioritarias del puesto, tales como la coordinación y gestión del equipo, la motivación del alumnado-trabajador y la adecuada justificación de las actuaciones desarrolladas. Asimismo, plantea actuaciones iniciales coherentes para la puesta en marcha del programa, poniendo el foco tanto en la coordinación interna como en el conocimiento previo de los perfiles y necesidades del alumnado.

Igualmente, aporta propuestas orientadas a favorecer la motivación y cohesión grupal, destacando dinámicas participativas y estrategias de integración del alumnado-trabajador. Resulta especialmente relevante la sensibilidad mostrada ante situaciones de vulnerabilidad y adaptación formativa,

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	6/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

aportando ejemplos prácticos de intervención individualizada en función de las necesidades detectadas.

No obstante, aunque las respuestas han sido adecuadas y bien orientadas, en determinados aspectos se aprecia cierta falta de concreción técnica y profundidad en relación con los procedimientos de gestión, planificación y evaluación integral del programa, especialmente en lo relativo a indicadores específicos de seguimiento y ejecución.

Por todo ello, se considera que la candidatura presenta una capacitación notable y adecuada para el desempeño del puesto, lo que justifica la atribución de 8,5 puntos sobre 10.

❖ **Jiménez Baena, Adoración**

Atribución de 0 puntos sobre 10, al no haberse presentado.

❖ **Aliaga Gea, María de los Ángeles**

La persona candidata demuestra un conocimiento insuficiente del Programa de Empleo y Formación objeto de la entrevista, desconociendo aspectos esenciales del mismo, como los certificados de profesionalidad vinculados al proyecto y otros elementos básicos de su estructura y funcionamiento.

Si bien acredita cierta experiencia previa relacionada con la docencia y dirección, las respuestas ofrecidas durante la entrevista han resultado poco precisas, genéricas y, en algunos casos, alejadas del contenido y objetivos específicos del puesto. Asimismo, las funciones prioritarias y actuaciones iniciales planteadas se exponen de forma muy básica, sin aportar concreción técnica ni referencias claras a procedimientos de gestión, planificación o coordinación propios de este tipo de programas.

En relación con la motivación del alumnado-trabajador y los indicadores de evaluación del proyecto, las respuestas evidencian una comprensión limitada de la finalidad y desarrollo práctico del programa, sin identificar herramientas, criterios o mecanismos concretos de seguimiento y evaluación. Del mismo modo, el ejemplo aportado sobre una situación compleja pone de manifiesto carencias en materia de planificación y gestión administrativa.

Por todo ello, se considera que la candidatura presenta un nivel competencial insuficiente para el adecuado desempeño del puesto, lo que justifica la atribución de 3 puntos sobre 10.

❖ **Sánchez Navas, María del Carmen**

Atribución de 0 puntos sobre 10, al no haberse presentado.

❖ **Martos Ruiz, José Antonio**

La persona candidata demuestra un sólido conocimiento del Programa de Empleo y Formación objeto de la entrevista, así como una amplia y acreditada experiencia en labores directivas y de gestión de proyectos de empleo y formación.

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	7/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

Durante la entrevista, identifica con claridad las funciones prioritarias del puesto, destacando aspectos esenciales como la planificación, la coordinación del programa, el trabajo conjunto con el personal docente y orientador, la colaboración con el Ayuntamiento y la adecuada gestión del alumnado-trabajador. Asimismo, evidencia una visión equilibrada y práctica de la dirección del programa, combinando capacidad organizativa, disciplina, diálogo y habilidades de negociación.

Igualmente, plantea actuaciones iniciales coherentes, estructuradas y orientadas tanto a la coordinación institucional como al correcto funcionamiento interno del programa, haciendo referencia expresa al seguimiento periódico, los procedimientos administrativos, la gestión económica y la justificación documental, lo que pone de manifiesto un conocimiento práctico y completo de este tipo de actuaciones.

En relación con la motivación del alumnado-trabajador, ofrece un enfoque realista y adaptado a los distintos perfiles participantes, vinculando la motivación personal con la mejora de la empleabilidad y las oportunidades profesionales derivadas del programa. Del mismo modo, acredita capacidad de adaptación y resolución de incidencias complejas, aportando ejemplos concretos de reorganización y replanificación del proyecto ante situaciones sobrevenidas.

Asimismo, identifica adecuadamente la inserción laboral como principal indicador de éxito del programa, alineando sus respuestas con la finalidad y objetivos propios de los Programas de Empleo y Formación.

Por todo ello, se considera que la candidatura presenta una capacitación excelente, una experiencia ampliamente consolidada y unas competencias plenamente adecuadas para el desempeño del puesto, lo que justifica la atribución de la máxima puntuación de 10 puntos sobre 10.

❖ **Martínez Alcaina, María Josefa**

La persona candidata acredita un adecuado conocimiento del Programa de Empleo y Formación objeto de la entrevista, así como experiencia relacionada con la coordinación de personal técnico, supervisión de obras y seguimiento individualizado de participantes.

Durante la entrevista identifica correctamente algunas funciones prioritarias del puesto, tales como la planificación inicial, la coordinación con el personal de ejecución, la gestión de la prevención de riesgos laborales, la comunicación con la entidad promotora y el seguimiento del alumnado-trabajador. Asimismo, plantea actuaciones coherentes para el inicio del programa y muestra sensibilidad hacia la importancia del acompañamiento individualizado y la motivación del alumnado mediante el seguimiento continuo y la escucha activa.

Igualmente, aporta indicadores adecuados para valorar el éxito del proyecto, haciendo referencia a la asistencia, superación de módulos, cumplimiento de la planificación e inserción laboral. También evidencia capacidad de resolución ante situaciones conflictivas surgidas durante el desarrollo de programas anteriores.

No obstante, las respuestas ofrecidas han resultado, en términos generales, poco desarrolladas y con escasa concreción técnica en determinados aspectos clave de la gestión integral del programa.

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	8/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

Aunque las propuestas planteadas son adecuadas, su exposición ha sido genérica y centrada principalmente en aspectos organizativos básicos, sin profundizar suficientemente en procedimientos administrativos, herramientas específicas de gestión o estrategias avanzadas de coordinación y evaluación.

Por todo ello, se considera que la candidatura presenta una capacitación adecuada para el desempeño del puesto, aunque de nivel medio, lo que justifica la atribución de 6 puntos sobre 10.

❖ **Rubio Tapia, José Juan**

La persona candidata demuestra un buen conocimiento del Programa de Empleo y Formación objeto de la entrevista, así como experiencia relevante en la dirección y gestión de este tipo de actuaciones, especialmente en relación con certificados de profesionalidad y programas desarrollados en la Mancomunidad de Municipios del Almanzora y en la Escuela del Mármol de Fines.

Durante la entrevista identifica correctamente funciones prioritarias del puesto, destacando la gestión del programa, la coordinación con el alumnado-trabajador, la relación con la entidad promotora y la Administración competente, así como la importancia del cumplimiento de la planificación prevista.

Asimismo, plantea actuaciones iniciales coherentes y ajustadas a la dinámica de estos programas, haciendo referencia tanto a aspectos administrativos como organizativos, tales como la formalización del inicio del programa, la tramitación de contratos y la planificación horaria. También muestra una visión adecuada sobre la motivación del alumnado-trabajador, poniendo en valor el diálogo y la implicación del equipo docente y técnico.

Igualmente, aporta ejemplos prácticos relacionados con la resolución de incidencias y la adaptación de la planificación ante situaciones complejas, además de identificar indicadores adecuados para la evaluación del proyecto, como la inserción laboral, las pruebas de evaluación y el control de asistencia.

No obstante, aunque las respuestas ofrecidas han sido correctas y bien orientadas, en algunos aspectos se aprecia cierta falta de desarrollo y profundidad técnica en relación con estrategias específicas de seguimiento, dinamización y evaluación integral del programa.

Por todo ello, se considera que la candidatura presenta una capacitación adecuada y un perfil competencial notable para el desempeño del puesto, lo que justifica la atribución de 7,5 puntos sobre 10.

❖ **Román Sánchez, Nuria**

Atribución de 0 puntos sobre 10, al no haberse presentado.

❖ **Martínez Sánchez, Carmen**

La persona candidata demuestra un buen conocimiento del Programa de Empleo y Formación objeto de la entrevista, así como experiencia en este tipo de actuaciones.

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	9/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

Durante la entrevista identifica correctamente funciones prioritarias del puesto, destacando la gestión del programa, la coordinación con el alumnado-trabajador, la relación con la entidad promotora y la Administración competente, así como la importancia del cumplimiento de la planificación prevista.

Asimismo, plantea actuaciones iniciales coherentes y ajustadas a la dinámica de estos programas, haciendo referencia tanto a aspectos administrativos como organizativos, tales como la formalización del inicio del programa, la tramitación de contratos y la planificación horaria. También muestra una visión adecuada sobre la motivación del alumnado-trabajador, poniendo en valor el diálogo y la implicación del equipo docente y técnico.

Igualmente, aporta ejemplos prácticos relacionados con la resolución de incidencias y la adaptación de la planificación ante situaciones complejas, además de identificar indicadores adecuados para la evaluación del proyecto, como la inserción laboral, las pruebas de evaluación y el control de asistencia.

No obstante, aunque las respuestas ofrecidas han sido correctas y bien orientadas, en algunos aspectos se aprecia cierta falta de desarrollo y profundidad técnica en relación con estrategias específicas de seguimiento, dinamización y evaluación integral del programa.

Por todo ello, se considera que la candidatura presenta una capacitación adecuada y un perfil competencial notable para el desempeño del puesto, lo que justifica la atribución de 7,5 puntos sobre 10

#### Resumen puntuación entrevistas DIRECTOR

Apellidos y nombre	DNI	Puntuación entrevista Máx. 10 puntos
Jiménez Baena, Adoración	**2570***	0
Herraiz Soriano, Javier Juan	**8419***	6
Aliaga Gea, María de los Ángeles	**2665***	3
López Artero, Juan Francisco	**5917***	6
Sánchez Jiménez, Raquel	**2819***	8,5
Sánchez Navas, María del Carmen	**4675***	0
Martos Ruiz, José Antonio	**9948***	10
Martínez Alcaína, María Josefa	**2846***	6
Fiol Ruiz, Juan Antonio	**5192***	10
Rubio Tapia, Juan José	**6004***	7,5
Román Sánchez, Nuria	**5289***	0
Martínez Sánchez, Carmen	**8439***	7,5

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	10/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

## ANEXO II

### Justificación de la puntuación otorgada en la fase de entrevista FORMADOR

#### ❖ Zaragoza González, José Antonio

La persona candidata acredita un conocimiento adecuado del Programa de Empleo y Formación y de las funciones generales asociadas al puesto.

Asimismo, acreditó experiencia y competencias relacionadas con la docencia en formación profesional para el empleo, exponiendo de forma correcta aspectos vinculados a la planificación formativa, metodologías prácticas y adaptación al alumnado, aunque con menor grado de concreción y profundidad en algunas respuestas.

Igualmente, mostró conocimiento básico sobre la integración de la prevención de riesgos laborales y sobre las características específicas de este tipo de programas, evidenciando una capacidad adecuada para el desempeño de las funciones requeridas.

Por todo ello, el tribunal considera que la candidatura reúne un perfil suficiente y adecuado para el puesto convocado, siendo merecedora de una puntuación de 7 puntos sobre 10 en la fase de entrevista.

#### ❖ Sánchez Jiménez, Raquel

La persona candidata acredita un conocimiento adecuado del Programa de Empleo y Formación y de las funciones generales asociadas al puesto.

Asimismo, acreditó experiencia y competencias relacionadas con la docencia en formación profesional para el empleo, exponiendo de forma correcta aspectos vinculados a la planificación formativa, metodologías prácticas y adaptación al alumnado, aunque con menor grado de concreción y profundidad en algunas respuestas.

Igualmente, mostró conocimiento básico sobre la integración de la prevención de riesgos laborales y sobre las características específicas de este tipo de programas, evidenciando una capacidad adecuada para el desempeño de las funciones requeridas.

Por todo ello, el tribunal considera que la candidatura reúne un perfil suficiente y adecuado para el puesto convocado, siendo merecedora de una puntuación de 7 puntos sobre 10 en la fase de entrevista.

#### ❖ López Martínez, María Isabel

La persona candidata acredita un alto grado de conocimiento del Programa de Empleo y Formación, así como de sus objetivos, funcionamiento y actuaciones previstas.

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	11/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

Asimismo, acreditó experiencia y competencias sólidas en formación profesional para el empleo, mostrando dominio de la planificación didáctica, metodologías prácticas y adaptación de la enseñanza a las características y necesidades del alumnado. Igualmente, expuso adecuadamente la integración de la prevención de riesgos laborales y la orientación práctica propia de este tipo de programas.

Las respuestas ofrecidas fueron claras, coherentes y bien fundamentadas, evidenciando capacidad técnica, pedagógica y organizativa para el correcto desempeño del puesto.

Por todo ello, el tribunal considera que la candidatura presenta un perfil muy adecuado para las funciones convocadas, siendo merecedora de una puntuación de 9 puntos sobre 10 en la fase de entrevista.

### Resumen puntuación entrevistas FORMADOR

Apellidos y nombre	DNI	Entrevista Máx. 10 puntos
Zaragoza González, José Antonio	**5299***	7
Sánchez Jiménez, Raquel	**2819***	7
López Martínez, María Isabel	**5127***	9

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	12/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

### ANEXO III

#### Justificación de la puntuación otorgada en la fase de entrevista **ORIENTADOR**

##### ❖ **Herraiz Soriano, Javier Juan**

Atribución de 0 puntos sobre 10, al no haberse presentado.

##### ❖ **López Artero, Juan Francisco**

La persona candidata acredita un conocimiento general del Programa de Empleo y Formación y de las funciones asociadas al puesto, así como experiencia relacionada con la orientación laboral y el acompañamiento a participantes.

No obstante, aunque planteó métodos de trabajo e intervención con un enfoque innovador, las propuestas expuestas resultaron poco coherentes con el perfil y las necesidades reales del alumnado destinatario del programa, presentando un carácter excesivamente teórico y con escasa concreción práctica en cuanto a su aplicación real.

Asimismo, las respuestas ofrecidas carecieron en algunos aspectos de detalle y precisión, especialmente en relación con la prospección empresarial, el seguimiento individualizado y las actuaciones específicas a desarrollar dentro del proyecto.

Por todo ello, el tribunal considera que la candidatura presenta un perfil adecuado, aunque con limitaciones en la adaptación práctica de sus propuestas al contexto concreto del programa, siendo merecedora de una puntuación de 6 puntos sobre 10 en la fase de entrevista.

##### ❖ **Sánchez Jiménez, Raquel**

La persona candidata justifica un excelente conocimiento del Programa de Empleo y Formación, así como una sólida experiencia en orientación laboral, diseño de itinerarios de inserción y acompañamiento a participantes.

Asimismo, expuso de forma clara y precisa estrategias adecuadas de prospección empresarial, intermediación laboral, seguimiento del alumnado y motivación de participantes, planteando actuaciones coherentes, realistas y adaptadas a las necesidades reales del perfil del alumnado, aprovechando además las sinergias y resultados obtenidos en programas anteriores.

Por todo ello, el tribunal considera que la candidatura reúne un perfil excelente para el desempeño de las funciones convocadas, siendo merecedora de 9,5 puntos sobre 10 en la fase de entrevista.

##### ❖ **Martínez Alcaina, María Josefa**

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	13/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco  
C.I.F. P-0409800-J  
ALMERÍA

La persona candidata acredita un buen conocimiento del Programa de Empleo y Formación, así como de los objetivos, actuaciones y funciones propias del puesto de orientador/a laboral.

Asimismo, acreditó experiencia adecuada en orientación laboral y diseño de itinerarios personalizados de inserción, exponiendo propuestas coherentes para el acompañamiento de participantes, la prospección empresarial y el seguimiento del progreso del alumnado.

Las respuestas ofrecidas fueron claras y ajustadas al contexto del programa, evidenciando competencias técnicas y organizativas adecuadas para el desempeño del puesto, si bien algunas propuestas podrían haberse desarrollado con mayor concreción y profundidad práctica.

Por todo ello, el tribunal considera que la candidatura presenta un perfil adecuado y bien ajustado a las funciones convocadas, siendo merecedora de una puntuación de 8 puntos sobre 10 en la fase de entrevista.

❖ **Fernández Gázquez, Ana María**

La persona candidata justifica un excelente conocimiento del Programa de Empleo y Formación, así como una sólida experiencia en orientación laboral, diseño de itinerarios de inserción y acompañamiento a participantes.

Asimismo, expuso de forma clara y precisa estrategias adecuadas de prospección empresarial, intermediación laboral, seguimiento del alumnado y motivación de participantes, planteando actuaciones coherentes, realistas y adaptadas a las necesidades reales del perfil del alumnado, aprovechando además las sinergias y resultados obtenidos en programas anteriores. Del mismo modo, aporta soluciones aplicadas innovadoras y herramientas de seguimiento del trabajo orientadas a mejorar la empleabilidad y la participación activa de las personas beneficiarias del programa.

Por todo ello, el tribunal considera que la candidatura reúne un perfil excelente para el desempeño de las funciones convocadas, siendo merecedora de 10 puntos sobre 10 en la fase de entrevista.

**Resumen puntuación entrevistas ORIENTADOR**

Apellidos y nombre	DNI	Puntuación entrevista Máx. 10 puntos
Herraiz Soriano, Javier Juan	**8419***	0
López Artero, Juan Francisco	**5917***	6
Sánchez Jiménez, Raquel	**2819***	9,5
Martínez Alcaina, María Josefa	**2846***	8
Fernández Gázquez, Ana María	**2734***	10

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/ Corredera nº 38 Teléfonos: 950-61.48.00 – 61.4801 fax: 61.49.31 N.P.E.A. 01040985

Código Seguro De Verificación	nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Martinez Perez - Secretaria Interventora Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:55:07
	Pedro Julian Torrecillas Botia - Arquitecto Tecnico Ayuntamiento de Maria	Firmado	11/05/2026 09:38:41
	Juan Carlos Gea Garcia	Firmado	11/05/2026 08:41:36
Observaciones		Página	14/14
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/nKeS+zBjJnq4IdlmHBAarQ==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

