Por la Presidencia de IMDEEC se ha dictado Decreto Nº 2026/18516 de 22 de octubre del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN

ASUNTO: OFERTA AL SAE PARA LA PROVISIÓN DE UN/A FORMADOR/A EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD CATEGORÍA A2, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO: COML22 DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN DE 4 DE AGOSTO DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCA EN EL AÑO 2025, LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS REGLADAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RELACIONADA CON LA BASE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO DE TIERRA (BLET), DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA. (BOJA Nº 158, DE 19 DE AGOSTO DE 2025).

Visto el informe realizado por la Jefatura del Dpto. de Programas y Desarrollo Social de IMDEEC (CSV uVOFmSbHMZUYExcRKk2P5fuFuE35My), y en uso de las atribuciones conferidas a esta Presidencia,

RESUELVO,

PRIMERO. Autorizar el inicio del expediente de urgencia para a través de oferta al SAE, efectuar el NOMBRAMIENTO DE 1 TÉCNICO/A A2, FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO: COML22 DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS DE CARÁCTER TEMPORAL (ARTÍCULO 10.1.c. DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE,POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO) EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN DE 4 DE AGOSTO DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCA EN EL AÑO 2025, LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS REGLADAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RELACIONADA CON LA BASE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO DE TIERRA (BLET), DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA. (BOJA Nº 158, DE 19 DE AGOSTO DE 2025), cuyo coste asciende a 949,91 € imputándose al ejercicio presupuestario 2027 y condicionándolo a la efectiva existencia de crédito adecuado y suficiente que para dicho ejercicio se autorice.

SEGUNDO. - Cursar solicitud de Oferta de Empleo, al Servicio Andaluz de Empleo (SAE),

TERCERO. - Incorporar a la presente como anexo las instrucciones mínimas que regirán el proceso selectivo.

CUARTO. - Publicar la presente resolución en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y en la web del IMDEEC.

PRESIDENCIA DE IMDEEC
(fecha y firma electrónica)

Hash: a8a13ee9b8471337 9ded5ec32cfb7e83910af9fe | PÁG. 1 DE 2

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

uVOFmKKY6WF7M2nvaVrGZMK6WYjmda

Dirección de verificación del documento: https://verifica.cordoba.es/
Hash del documento: a8a13ee9b84713379ded5ec32cfb7e83910af9fe

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador:	ES_LA0016687_2026_uVOFm56866105705819394157229l2
Órgano:	LA0016687 - IMDEEC-Programas Social
Fecha de captura:	23/10/2026 10:02:13
Origen:	Administracion
Estado elaboración:	EE01 - Original
Formato:	PDF
Tipo Documental:	TD_99 - otros
Tipo Firma:	PAdES internally attached signature
Valor CSV:	uVOFmKKY6WF7M2nvaVrGZMK6WYjmda

Código QR para validación en sede

INSTRUCCIONES MÍNIMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE OFERTA AL SAE PARA SELECCIÓN DE FORMADOR/A EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD CATEGORÍA A2, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO: COML22 DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB), DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS. TRAMITACIÓN URGENTE.

Primera. Objeto

Selección de persona formadora para impartir el **PROGRAMA FORMATIVO DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS (30H)** incluido en la oferta de formación profesional de nivel 3. La acción formativa se encuentra regulada en el programa formativo del SEPE que se adjunta.

Denominación de la especialidad:	DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
Familia Profesional:	COMERCIO Y MARKETING
Área Profesional:	LOGÍSTICA COMERCIAL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE
Código:	COML22
Nivel de cualificación profesional:	**3**

La formación será presencial en todo caso y su previsión es que se realice del 25 al 29 de enero de 2027.

En todo caso, el nombramiento de la persona formadora quedará condicionado a su validación por la Junta de Andalucía.

Segunda. Funciones:

Bajo la dependencia directa de la Jefatura del Departamento de Programas y Desarrollo Social, la persona formadora de esta acción formativa tendrá que cumplir con las siguientes funciones:

Preparación Acción formativa

Impartición de la acción formativa

Tutorías

Evaluación

Memoria

Las retribuciones de la persona formadora para la citada acción formativa serán las correspondientes a la categoría de Técnico/a A2 y conforme a las Tablas Salariales vigentes en el IMDEEC.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Requisitos generales: Las personas interesadas deberán reunir todos los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos para el acceso al empleo público contemplados en el Artículo 56 del Real

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 1 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):

- Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa aplicable. Este requisito deberá poseerse en el momento de la toma de posesión.
- Poseer la titulación exigida. Esto es, titulación universitaria de grado o equivalente para poder ser nombrado en el Grupo de clasificación de funcionariado A, subgrupo A2 del artículo 76 del TREBEP.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

Requisitos personal formador: Así mismo, y a tenor de la previsión contenida en el artículo 56.3 del TREBEP referente a la posibilidad de exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar, dada la normativa reguladora del Sistema de Formación Profesional y lo establecido en el CUADRO I apartado 8.1 de la Resolución de 4 de agosto de 2025 de la convocatoria de subvención *El personal formador que participe en acciones formativas vinculadas a especialidades de formación en el trabajo (Líneas 1), deberán reunir los requisitos establecidos en el correspondiente programa formativo por el que se establecen las mismas.*

Así, atendiendo a lo estipulado en el programa formativo, los requisitos de debe cumplir el formador/a son:

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 2 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Prescripciones de formadores y tutores Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
Experiencia profesional mínima requerida	Se requiere un mínimo de tres años de experiencia en logística comercial y gestión del transporte.
Competencia docente	Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

Cuarta. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: https://www.cordoba.es/sede siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente utilizando el formulario de "Instancia General" que aparece en la sede electrónica, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: **CÓDIGO LA0016687-IMDEEC-Programas Social**, y haciendo referencia en el apartado 4- Asunto: **FORMADOR/A PARA LA ACCIÓN FORMATIVA "COML22 DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS"**

El plazo para su presentación será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

Las instancias se presentarán adjuntando el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes instrucciones, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como el resto de documentos que se contienen en la presente instrucción.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 3 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Dado que a una instancia general pueden acompañarse como máximo 10 anexos con un tamaño de archivo de 15 megas, en el caso de tener que incorporar más anexos, se formularán varias instancias generales relacionando en las sucesivas el número registro de entrada de la primera a la que complementan. El primer anexo para adjuntar será el modelo normalizado de solicitud firmado que se refleja como Anexo I a las presentes instrucciones. El Anexo II será el modelo de autobaremación firmado que se adjunta como Anexo II a las presentes instrucciones.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Los interesados deberán de presentar, adjunta a la solicitud genérica y en los modelos establecidos, la siguiente documentación:

1) Solicitud y declaración responsable firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como **Anexo I acompañada de DNI.**

2) TITULACIONES UNIVERSITARIAS (*Títulos de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes o Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes).*

3) TITULACIÓN DE COMPETENCIA DOCENTE (*Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente).*

4) Dossier justificativo del requisito de la experiencia mínima exigida de tres (3) años en logística comercial y gestión del transporte.
- La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Documentación acreditativa del trabajo/funciones desempeñadas.
- La experiencia profesional al servicio de otras empresas o entidades similares por cuenta ajena, deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:
Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios y acreditación del trabajo/funciones desempeñadas.
- Si la experiencia profesional ha sido por cuenta propia y si la vida laboral contiene CNAE de la actividad será suficiente para establecer si existe relación con el requisito, en caso contrario podrá presentar modelo 036 y 037 de la AEAT de Censo de Empresarios, profesionales y retenedores, o bien documentación acreditativa de la actividad como facturas a las que podrá tachar los datos personales de terceros.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 4 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

5) Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, autobaremada y firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como **Anexo II.**

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del Anexo II apartados A, B y C, respectivamente.

La no autobaremación de la puntuación total del Anexo II apartados A, B y C dará lugar a puntuación cero.

6) Dossier justificativo de los méritos alegados para el concurso. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes instrucciones.

Las presentes instrucciones serán publicadas en la web del organismo (https://imdeec.es/), apartado de transparencia/ ofertas de empleo, para facilitar su realización.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDEEC.

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 5 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, C/ Capitulares, 1; DP.: 14071- Córdoba o mediante solicitud dirigida al IMDEEC en el registro electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

Quinta- Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la forma dispuesta en la Instrucción anterior. En este momento se verificará que se cumple con los requisitos determinados en la instrucción tercera y que se aporta toda la documentación determinada en la instrucción cuarta.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y conforme a la tramitación de urgencia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDEEC aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma dispuesta en la Base anterior. En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Sexta. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Presidencia del IMDEEC, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al grupo A (subgrupo A1 o A2) en situación de servicio activo.

- Dos (2) VOCALES, uno de los cuales actuará como secretario, que serán designados por la Presidencia del IMDEEC entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al grupo A (subgrupo A1 o A2) en situación de servicio activo.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 6 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

Séptima. Proceso de Selección

La selección se realizará a través del sistema de **CONCURSO de méritos** de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional docente hasta un máximo de 50 puntos en los siguientes términos:

- Por cada hora como docente de alguno de las materias relacionadas con los módulos formativos (Tecnologías emergentes en los procesos logísticos, Tecnologías de Gestión de Inventario, Sistemas de Planificación avanzada con algoritmos complejos, Logística 4.0 y BIG DATA, Business Intelligence para los procesos logísticos. PowerBI), hasta un máximo de 50 puntos, a razón de 0,020 puntos por hora.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, puntuándose la experiencia hasta alcanzar, en su caso, el máximo de 50 puntos.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado donde consten los cursos impartidos, las horas y el contenido.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante documento de la empresa o entidad donde prestó los servicios en el que conste curso impartido, horas y contenidos.

Deberá aportarse obligatoriamente la identificación y duración de los cursos impartidos.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 7 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

No serán objeto de valoración como méritos en el concurso aquellos méritos/titulaciones/experiencia profesional o docente que hubieran sido utilizadas para acreditar el requisito de competencia docente del formador/a, al tratarse en ese caso de un requisito mínimo de capacidad para la admisión al proceso selectivo.

B) Mayor experiencia profesional que la mínima exigida de tres años en logística comercial y gestión del transporte hasta un máximo de 30 puntos.

Se otorgarán 2 puntos por año completo. Las fracciones inferiores al año se computarán de forma proporcional a razón de 0,16 puntos por mes completo, no computándose las fracciones inferiores a un mes. Para el cálculo de la experiencia profesional a efectos de baremación, se computarán los días efectivamente cotizados que aparecen en la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral) o documento equivalente de la mutualidad donde se haya cotizado, siempre que quede acreditada su relación con las unidades de competencia de la formación a impartir.

No se computarán los primeros 3 años de experiencia profesional a aquellos aspirantes que hubieren alegado este mérito al tratarse en ese caso de un requisito mínimo de capacidad para ser admitido al proceso selectivo.

- La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Documentación acreditativa del trabajo/funciones desempeñadas.
- La experiencia profesional al servicio de otras empresas o entidades similares por cuenta ajena, deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:
Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios y acreditación del trabajo/funciones desempeñadas.
- Si la experiencia profesional ha sido por cuenta propia y si la vida laboral contiene CNAE de la actividad será suficiente para establecer si existe relación con el requisito, en caso contrario podrá presentar modelo 036 y 037 de la AEAT de Censo de Empresarios, profesionales y retenedores, o bien documentación acreditativa de la actividad como facturas a las que podrá tachar los datos personales de terceros.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la formación a impartir hasta un máximo de

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 8 DE 30

20 puntos en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación, otras entidades cuyo objeto social contemple la actividad formativa, etc. que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,020 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

D) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado: experiencia profesional docente, en segundo lugar, por la puntuación en experiencia profesional en **logística comercial y gestión del transporte** y en tercer lugar en la puntuación obtenida en cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

Octava. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar en la página web del IMDEEC para que durante un plazo de 5 días hábiles puedan realizarse alegaciones a la misma. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial. El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado una solicitud que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista de reserva-bolsa con suficientes candidatos, evaluará las siguientes solicitudes por orden de puntuación según el autobaremo en aras a obtener un total de 10 integrantes de la lista de reserva-bolsa para posibles renuncias o posibles bajas. Si en algún momento no se pudieran cubrir las necesidades transitorias con la lista de reserva propuesta inicialmente, se continuaría la baremación de los aspirantes admitidos cuya autobaremación sea inferior a la del aspirante número 10 de la lista de reserva-bolsa.

Novena. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 9 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en la forma prevista en la base cuarta. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento como FORMADOR/A funcionario/a en INTERINIDAD TÉCNICO/A A2 carácter temporal, según art.10 1.c TREBEB.
para la ejecución del programa formativo.
La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Décima. Presentación de Documentos

Finalizado el proceso selectivo, la persona deberá aportar los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad.
b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.
c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan, así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

No será necesario aportar aquella documentación que hubiere sido presentada por los aspirantes para su consideración como requisito previo para participar en el proceso selectivo o para la valoración de los méritos del concurso.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de interinidad.

Los mismos requisitos y trámites serán exigidos a los componentes de la lista de reserva- bolsa en el momento en que resulten llamados para su nombramiento.

Undécima. Nombramiento y Toma de posesión

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 10 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Concluido el proceso selectivo, el órgano competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como formador/a funcionario/a interino/a, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Si finalmente la acción formativa no pudiera iniciarse, por falta de alumnado o cualquier otra circunstancia que lo imposibilite, la propuesta del Tribunal, no creará derecho alguno a terceros, no procediendo a su nombramiento. Si bien, podrá formar parte de la bolsa para posibles necesidades futuras.
En todos los caso, el nombramiento quedará condicionado a la validación por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

La presente bolsa tendrá validez para esta acción formativa y para posibles acciones formativas de similares características a DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS.

Duodécima. LISTA DE RESERVA-BOLSA.

1.- Normas generales

Con el resto de las personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una LISTA DE RESERVA-BOLSA con un total de 10 integrantes para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, FORMADOR/A. En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA se contempla una reserva del 10% para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siendo por tanto 9 los componentes de cupo general y 1 de cupo de discapacidad. Las personas que accedan por el cupo de reserva de discapacidad ocuparán el orden que le corresponda según puntuación, y en caso de ser inferior al de los 9 restantes ocuparán el 10º lugar de la LISTA DE RESERVA. El empate se dirimirá igualmente en este caso con los criterios recogidos en el apartado D de la instrucción Séptima.

Los aspirantes que participen por el cupo reservado a personas con discapacidad deberán indicarlo en la instancia y adjuntar a la misma la certificación del reconocimiento del grado de minusvalía. La persona que finalmente resulten integrantes deberán aportar en el momento que se les oferte un puesto de trabajo informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite compatibilidad con el desempeño de las tareas a desarrollar en la plaza a la que aspiran.

En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedarán incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva hasta un total de 10, de los cuales 9 serán de cupo general y 1 del cupo de reserva a personas con discapacidad y tendrá una vigencia máxima de tres (3) AÑOS, sin perjuicio de que el IMDEEC pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el supuesto de que, una vez efectuado el llamamiento, el aspirante renunciará al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la “lista de reserva” si se encontrara en situación de baja por Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 11 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

2.- Procedimiento de llamamiento

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada de teléfono o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de estas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

Una vez concluya el periodo de nombramiento la persona volverá a ocupar su puesto en la bolsa hasta tanto se agote el periodo máximo de duración de los nombramientos conforme al artículo 10.1 c) TRLEBEP.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 12 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

MODELOS QUE SE CITAN.

<u>ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</u> FORMADOR EN INTERINIDAD TÉCNICO A2 PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO "COML22 DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS" . DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB), Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LAS POSIBLES RENUNCIAS O BAJAS

1º Apellido: …… 2º Apellido: ……

Nombre: …… NIF: ……Teléfonos: ……

Fecha de nacimiento: …… Lugar: ……

Domicilio (calle, plaza, número piso): ……

Municipio: …… C. Postal: …… Provincia: ……

Correo electrónico: ……

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:

1.- Documento nacional de identidad y Titulación

2.- Documentación acreditativa de competencia docente y de la experiencia profesional mínima.

3.- Hoja de autobaremación de méritos.

4.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las presentes instrucciones, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

Para futuros llamamientos según la Instrucción 9ª opto porque se me comunique:

Teléfono ……

Correo electrónico……

…… a…… de…… de 2026

FIRMA

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).-

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 13 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

ANEXO II

MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INTERINA TÉCNICO/A A2 DE UNA PERSONA FORMADORA PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA FORMATIVO "DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB)

DATOS PERSONALES
APELLIDOS Y NOMBRE

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Instrucción cuarta de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir.

Por todo ello **DECLARA**:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL DOCENTE (Hasta 50 puntos)

N.º Doc.	**A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE**			**A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN**
	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LOS MÓDULOS FORMATIVOS A IMPARTIR.	**N.º DE HORAS**	**PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE**	**PUNTUACIÓN ASIGNADA**

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 14 DE 30

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 15 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

B) Mayor Experiencia profesional que la mínima exigida de tres años en logística comercial y gestión del transporte (Hasta 30 puntos)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA U ENTIDAD EN LA QUE HA OBTENIDO LA EXP. PROFESIONAL logística comercial y gestión del transporte	TIEMPO (AÑOS Y MESES COMPLETOS)	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 16 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

15					
16					
17					
18					

C) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADA CON LA FORMACIÓN A IMPARTIR.

(Hasta 20 puntos)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				ENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 17 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 18 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

30						
31						
32						
33						
34						

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL DOCENTE	B) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR	C) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
TOTAL, PUNTUACIÓN				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En Córdoba a fecha de firma electrónica.
Fdo:_____

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 19 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/



PROGRAMA FORMATIVO

DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS

Febrero 2022

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 20 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	DIGITALIZACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
Familia Profesional:	COMERCIO Y MARKETING
Área Profesional:	LOGISTICA COMERCIAL Y GESTION DEL TRANSPORTE
Código:	COML22
Nivel de cualificación profesional:	3

Objetivo general

Gestionar mediante la aplicación de la digitalización los procesos y operaciones logísticas clave, aplicando las últimas tecnologías disponibles en el mercado y teniendo en cuenta las exigencias de las diferentes operaciones.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	Tecnologías emergentes en los procesos logísticos	4 horas
Módulo 2	Tecnologías de Gestión de Inventario	6 horas
Módulo 3	Sistemas de Planificación avanzada con algoritmos complejos	6 horas
Módulo 4	Logística 4.0 y BIG DATA	6 horas
Módulo 5	Business Intelligence para los procesos logísticos. PowerBI	8 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Teleformación

Duración de la formación

Duración total en cualquier modalidad de impartición 30 horas

Teleformación Duración total de las tutorías presenciales: 0 horas

Requisitos de acceso del alumnado

Acreditaciones/ titulaciones	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: - Título de Bachiller o equivalente. - Título de Técnico Superior (FP Grado Superior) o equivalente. - Haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior. - Haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad. - Certificado de profesionalidad de nivel 3. - Título de Grado o equivalente. - Título de Postgrado (Máster) o equivalente.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 21 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Experiencia profesional	No se requiere.
Modalidad de teleformación	Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
Experiencia profesional mínima requerida	Se requiere un mínimo de tres años de experiencia en logística comercial y gestión del transporte.
Competencia docente	Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente.
Modalidad de teleformación	Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m^2 para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula de gestión	45 m^2	2,4 m^2/ participante

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	- Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos. - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa.

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m2/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 22 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Aula virtual

Si se utiliza el aula virtual han de cumplirse las siguientes indicaciones.

• **Características**
- La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones. - Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.
• **Otras especificaciones**

- Tecnología y equipos
  - Equipos informáticos
  - Plataforma Moodle o Gsuite de Google educativo propio que incluye, entre otros.
  - Software de Videoconferencia (Meet de Google)
  - Software de Clase online (Classroom de Google
  - Software de Comunicación (Gmail de Google)
  - Software almacenamiento remoto (Drive de Google)

Para impartir la formación en **modalidad de teleformación**, se ha de disponer del siguiente equipamiento

Plataforma de teleformación:

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:

- **Infraestructura**
  - Tener un rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
    a) Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
    b) Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 300 Mbs, suficiente en bajada y subida.
  - Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- **Software:**
  - Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.
  - Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
  - El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 23 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

• **Servicios y soporte**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

- Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interaccionar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.
- Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).
- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.
- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.
- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 24 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Material virtual de aprendizaje:

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.
- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciase pedagógicamente de tal manera que permiten su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

- 41231023 Agentes de transportes, en general
- 41231041 Empleados administrativos de los servicios de transporte, en general.
- 35221032 Técnicos en gestión de stocks y/o almacén
- 22201076 Profesores técnicos de formación profesional (Comercio y Marketing)
- 23211016 Consultores de formación
- 23211025 Especialistas en diseño y elaboración de medios didácticos y/o programas de estudio, en general.
- 23211034 Formadores de formadores.

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo).

Centro móvil

Es posible impartir esta especialidad en centro móvil.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 25 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: TECNOLOGÍAS EMERGENTES EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS

OBJETIVO

Determinar las tecnologías emergentes, ámbito de aplicación y funcionalidades diferenciales que aportan en los procesos logísticos.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 4 horas

Teleformación Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Identificación de las diferentes tecnologías emergentes para la organización de los datos, gestión de procesos y la correcta interpretación de estos.
  - Introducción a las tecnologías.
  - Ámbito de aplicación de la tecnología.
  - Características y funcionalidades diferenciales.
  - Procesos logísticos que abarcan y tendencias.
- Reconocimiento de las tecnologías existentes para su valoración y aplicación en procesos de digitalización.
  - Aplicación de sistemas en la monitorización para la mejora de la gestión e indicadores.
  - Análisis de las ventajas de la implantación de este tipo de tecnologías.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Desarrollo de actitudes positivas hacia la innovación tecnológica y la cambiante realidad del sector tecnológico.
- Sensibilización hacia los conceptos tecnológicos innovadores en la logística.
- Concienciación de la importancia de las nuevas tecnologías y su evolución.
- Adquisición de herramientas para la búsqueda de tecnologías en función de los procesos y requerimientos a abordar.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN DE INVENTARIO

OBJETIVO

Identificar las variables y requerimientos clave en la gestión de inventarios que ayuden mediante herramientas a su optimización, determinando las herramientas digitales clave.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 6 horas

Teleformación Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 26 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Análisis de la Gestión de Inventarios.
  - Introducción a los aspectos clave de la gestión de inventarios
  - Conocimiento sobre los beneficios de la gestión de inventarios.
  - Procesos y datos que analizar.
- Conocimiento de la digitalización en la gestión de inventarios.
  - Identificación de las tecnologías disruptivas y emergentes para la gestión de inventarios.
  - Ámbito de aplicación de las diferentes tecnologías
- Definición y clasificación de las tecnologías. Ventajas e inconvenientes del uso de tecnologías en la Gestión de Inventario.
  - Identificación de soluciones de mercado.
  - Análisis y reconocimiento de los requerimientos críticos

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Adquisición de autonomía para identificar tecnologías clave según el proceso de gestión.
- Asimilación de la importancia en la especificidad de la tecnología según su uso.
- Adquisición de autonomía para identificar tecnologías de mercado y su ámbito de aplicación.
- Desarrollo de capacidad crítica para afrontar el análisis y selección de tecnologías.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3: SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN AVANZADA CON ALGORITMOS COMPLEJOS

OBJETIVO

Determinar los sistemas adecuados para la planificación de las operaciones logísticas en entornos productivos y de distribución mediante el uso de tecnologías avanzadas, identificando los casos de uso de algoritmos complejos y las herramientas a aplicar.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 6 horas

Teleformación Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Diferenciación de los tipos de planificación.
  - Clasificación de los procesos planificar.
  - Selección de las tecnologías de planificación y la información agregada necesaria.
  - Análisis de los tipos de planificación según diferentes criterios (proceso, ruta).
- Análisis de los requerimientos de la planificación en producción.
  - Definición de planificación y programación avanzadas
  - Análisis de plazos de entrega dinámicos
- Análisis en la planificación de rutas.
  - Análisis de la generación automática de rutas

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 27 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

NIF/CIF
****210**

FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

- Reconocimientos de las herramientas de gestión de flotas
- Conocimiento de las aplicaciones del seguimiento de las operaciones en tiempo real

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Concienciación sobre los elementos clave para planificación de procesos logísticos.
- Asimilación de la importancia de la planificación y uso diferencial de sistemas basados en algoritmos complejos.
- Desarrollo de la capacidad analítica y habilidad para resolver problemas y buscar soluciones alternativas en la planificación.

MÓDULO DE FORMACIÓN 4: LOGÍSTICA 4.0 Y BIG DATA

OBJETIVO

Identificar los conceptos clave para el uso de tecnologías de Big Data en las operaciones y las bases de uso de estos entornos tecnológicos.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 6 horas

Teleformación Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Conocimiento de los conceptos Logística 4.0 y Big Data.
  - Acercamiento a las definiciones de Logística 4.0 y ámbito de aplicación.
  - Introducción a los conceptos y definiciones de la 4ª revolución industrial
  - Definición y clasificación de la logística 4.0
  - Mapeo de los elementos y arquitectura de logística 4.0
- Interpretación de los retos del procesado de datos
  - Definición de los conceptos básicos de Big Data
  - Introducción al uso de Big Data en las operaciones logísticas.
- Análisis de los conceptos Logística 4.0 y Big Data, y sus interacciones.
  - Sensibilización sobre los generadores de valor del Big Data a la optimización de las operaciones logísticas

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Sensibilización hacia la importancia de la tecnología BID DATA y su aplicación en las operaciones logísticas.
- Adquisición de autonomía para comprender conceptos y tecnologías de Big Data.
- Asimilación de la importancia del uso del dato para la mejora de procesos.
- Sensibilización hacia los cambios en el sector de negocio.
- Adquisición de criterios de selección para la aplicación de este tipo de tecnologías.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 28 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

MÓDULO DE FORMACIÓN 5: **BUSINESS INTELLIGENCE PARA LOS PROCESOS LOGÍSTICOS. POWERBI**

OBJETIVO

Controlar la gestión de dato orientada a procesos con las herramientas de Inteligencia de Negocio, identificando las funcionalidades claves del PowerBI.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 8 horas

Teleformación Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Interpretación de un sistema de inteligencia en los negocios y de las distintas áreas que incluye:
  - Acercamiento al trabajo de Business Intelligence
  - Identificación de la forma de gestionar los datos en un sistema de extracción, transformación y carga.
  - Mapeo de las tecnologías de BI y uso de POWERBI.
- Desarrollo de un proyecto de BI para la analítica de datos
  - Diseño de la estructura de un proyecto de BI analizando el flujo de los datos.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Sensibilización hacia la importancia del uso de herramientas específicas de gestión del dato.
- Adquisición de autonomía para elaborar proyectos de Inteligencia Empresarial.
- Desarrollo de la capacidad analítica y habilidad para implantar soluciones de Business Intelligence.
- Concienciación de la existencia de herramientas accesibles para la optimización del dato en la operación.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicite, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.
- La evaluación será continua, al final de cada clase se dedican 15 minutos a rellenar los cuestionarios de autoevaluación.

Hash: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97 | PÁG. 29 DE 30

FIRMANTE
SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
NIF/CIF
****210**
FECHA Y HORA
15/10/2026 14:35:53 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Digitalizado por: MARÍA MORALES MAESTRE

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

Dirección de verificación del documento: https://verifica.cordoba.es/
Hash del documento: af7a226e98cad80b93d9253ba8c1194307eadc97

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador:	ES_LA0016687_2026_uVOFm8173207229362619025598505
Órgano:	LA0016687 - IMDEEC-Programas Social
Fecha de captura:	15/10/2026 14:35:44
Origen:	Administracion
Estado elaboración:	EE01 - Original
Formato:	PDF
Tipo Documental:	TD_99 - Anexo
Tipo Firma:	PAdES internally attached signature
Valor CSV:	uVOFm6YTZdUPMj3BRLJLrw4mFDXS8A

Código QR para validación en sede