

*Bases generales para la selección de personal  
directivo, docente y auxiliar administrativo de*  
**TALLERES DE EMPLEO**

## **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE LAS PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TALLERES DE EMPLEO**

Orden 6/2020, de 7 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones del programa mixto de empleo formación Talleres de Empleo (DOGV n.º 8971, de 09/12/2020)

RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2020, de la Dirección General de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria del programa mixto de empleo-formación «Talleres de empleo», con cargo al ejercicio presupuestario 2021, en aplicación de la Orden 6/2020, de 7 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las mismas (DOGV n.º 9006, de 27/01/2021)

### **PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES**

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, para la contratación temporal del personal directivo, docente y auxiliar administrativo que ha de desarrollar el proyecto especificado en el ANEXO I, donde figuran relacionados los correspondientes puestos de trabajo.

El proyecto, cuya entidad promotora es la especificada en ese ANEXO I, está cofinanciado por la Generalitat, el Ministerio de Trabajo y Economía Social y, en su caso, por el Fondo Social Europeo.

### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que las personas aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones específicas que conllevan los puestos de trabajo expuestos.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones por parte de la entidad promotora, conforme a la normativa jurídica aplicable, sin que puedan participar en la distribución de fondos, ni percibir retribuciones distintas a las establecidas.

En el caso de organismos públicos, dichos puestos no se consideran incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

### TERCERA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que las personas aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Tener cumplidos 18 años, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Pertenecer a cualquiera de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea y del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, con conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- c) Las personas extranjeras que no pertenezcan a alguno de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea, deberán tener permiso de trabajo con una duración mínima superior a la del proyecto a realizar, la titulación exigida para el puesto al que optan homologada por el Estado español, así como conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- d) Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos por el puesto de trabajo que se solicita, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO I, en la fecha en que se inicia el plazo de presentación de solicitudes.
- e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.
- f) Cuando se trate de formación certificable, se aplicará lo previsto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre que lo desarrolla y en correspondiente real decreto por el que se establezca el correspondiente certificado de profesionalidad.

### CUARTA. EL GRUPO DE TRABAJO MIXTO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

El grupo de trabajo mixto de selección de participantes, de acuerdo con el artículo 12 de la Orden 6/2020, será el órgano que realice la selección del personal directivo, docente y auxiliar administrativo participante en el proyecto. Dicho grupo, de carácter paritario, estará constituido al menos, por una persona representante de LABORA - Servicio Valenciano de Empleo y Formación y otra de la entidad promotora. El grupo será presidido por la persona titular del Servicio Territorial competente en materia de formación para el empleo o persona en quien delegue, que tendrá voto de calidad en caso de empate, y actuará como secretario/a un/a representante de la entidad promotora.

En las reuniones del grupo de trabajo mixto que tengan por objeto establecer o completar sus propias normas de funcionamiento y los criterios de realización de la selección del personal directivo, docente y auxiliar administrativo, podrán participar con voz pero sin voto, los agentes sociales con representación en el Consejo Valenciano de Formación profesional, a cuyos efectos se les notificará la fecha de celebración de dichas sesiones, previa comunicación de una dirección de correo electrónico.

En lo no previsto en estas bases, se aplicará la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

## QUINTA . P R E S E L E C C I Ó N

Para la selección del personal directivo, docente y auxiliar administrativo de los proyectos, el grupo de trabajo mixto establecerá el procedimiento de selección a seguir, utilizándose oferta de empleo tramitada por el Espai Labora que corresponda, convocatoria pública o ambas.

El grupo de trabajo mixto establecerá uno de estos dos procedimientos para realizar la selección, sin que puedan utilizarse los dos simultáneamente. No obstante podrá establecer la utilización de ambos procedimientos cuando del resultado del procedimiento elegido en primer lugar no se obtuvieran suficientes personas candidatas válidas para realizar la selección.

En el caso de que en el procedimiento de selección se incluya oferta de empleo, se tramitará por el Espai Labora correspondiente a la ubicación del puesto de trabajo ofertado, el cual remitirá al grupo de trabajo mixto un mínimo de 10 personas candidatas por puesto y un máximo de 15. Para el personal auxiliar administrativo, el ámbito de búsqueda de las personas candidatas se realizará entre demandantes inscritos en el ámbito de referencia del Espai Labora. Para los puestos de dirección y personal docente, el ámbito de búsqueda se realizara entre demandantes inscritos en la provincia del Espai Labora. En ambos casos la preselección se realiza atendiendo a la disponibilidad geográfica incluida por las personas interesadas en su demanda.

La selección de personas candidatas para cubrir los puestos de personal docente se realizará entre aquellas personas que recojan en el perfil de su demanda alguna de las ocupaciones relacionadas con la especialidad a impartir, de acuerdo con el listado de especialidades programadas y códigos de ocupaciones sondeables, publicado en la web de LABORA.

Si en los sondeos derivados de las ofertas de empleo no aparecieran suficientes personas candidatas, después de ampliar el ámbito territorial de búsqueda se podrá recurrir a la aplicación GVAJobs, con el objetivo para alcanzar el número mínimo de personas por puesto.

En cualquier caso, todos las personas aspirantes remitidas por el Espai LABORA que deseen participar en el proceso selectivo también deberán presentar la correspondiente solicitud.

## SEXTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

**NOTA IMPORTANTE: LEER DETENIDAMENTE ESTA BASE, PUESTO QUE SE HAN INTRODUCIDO CAMBIOS IMPORTANTES RESPECTO A OTRAS CONVOCATORIAS Y COMO SE SEÑALA AL FINAL DE LA MISMA, LAS SOLICITUDES QUE NO SE ACOJAN AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN ESTAS BASES SERÁN INADMITIDAS.**

El **plazo de presentación** de solicitudes será anunciado por el grupo de trabajo mixto, sin que resulte inferior a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios y en la web de la entidad promotora *así como en la web de LABORA [www.labora.gva.es](http://www.labora.gva.es)*

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática en modelo normalizado, junto con la documentación específica. Para realizar la presentación telemática de las solicitudes, se accederá a la Sede Electrónica de la Entidad Promotora, para ello, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, con el certificado reconocido para ciudadanos, admitidos por la sede electrónica de la Entidad.

El **modelo de solicitud** para tomar parte en este proceso selectivo es el que contiene el ANEXO II y estará disponible en la página web de LABORA [www.labora.gva.es](http://www.labora.gva.es). Las solicitudes deberán dirigirse al Grupo de Trabajo Mixto de Selección de Personal Participante del Proyecto.

Para participar en el proceso selectivo se deberá presentar el “currículum vitae” actualizado (en el formato reflejado en el ANEXO III), con el fin de proceder a su estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en el Anexo IV, y de la documentación acreditativa, copia digitalizada, correspondiente a cada apartado del Baremo.

**MUY IMPORTANTE: El currículum y la documentación acreditativa de los méritos se acompañará a la solicitud, no obstante en el supuesto de que el interesado presente varias solicitudes correspondientes a puestos ofertados de esta convocatoria, el currículum y la documentación acreditativa se presentará una única vez en el ámbito provincial y se adjuntará solamente a una de las solicitudes presentadas en cada provincia, en la forma en que se establece en estas bases.**

Se presentará copia digitalizada de la siguiente documentación:

1. Los títulos académicos oficiales poseídos.

Respecto a los títulos universitarios:

- Se valorarán las titulaciones universitarias de carácter Oficial: Doctorado, Máster universitario Oficial, Ingeniería, Arquitectura, Licenciatura, Grado universitario, Diplomatura, Arquitectura técnica, Ingeniería técnica o equivalentes.
- Se valorará el Título de Máster universitario “OFICIAL”, cuyos estudios se hayan cursado a partir de la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. No se valorarán los títulos propios y títulos de Postgrado.

- No se considerarán como títulos distintos las diferentes especialidades o menciones a que se asientan en una misma titulación. Asimismo, tampoco se considerarán como títulos distintos los títulos de Grado obtenidos mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciaturas) referida a las mismas enseñanzas.

- No se considera titulación universitaria los Certificados emitidos por el Ministerio de Educación de correspondencia a nivel MECES ya que no otorgan ningún título diferente al que se posee ni supone ningún cambio de las competencias profesionales para las que habilita el título poseído. Por dicho motivo los Certificados de correspondencia a nivel MECES, cuando otorgan un nivel de Máster a un título de licenciado, arquitecto o ingeniero, no implica el reconocimiento del título de Grado y de Máster, considerándose únicamente la titulación que se posee.

## 2. La acreditación de la experiencia profesional:

- Para las personas trabajadoras por cuenta ajena se aportarán los contratos de trabajo o certificados de empresa y el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas se aportará Informe de Vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, el alta en el Régimen Especial de trabajadores/as por cuenta propia correspondiente o de Autónomos y el alta o Declaración del inicio de Actividad correspondiente al IAE, en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad.

## 3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente los cursos oficiales homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir.

Se aportarán los diplomas o certificados de los cursos, donde se indique las horas y contenidos formativos.

## 4. Acreditación de conocimiento del idioma valenciano aportando los títulos o certificados oficiales.

## 5. Demás méritos y circunstancias personales.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentación de solicitudes o formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira. Se valorarán únicamente los méritos que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

En el caso de que se opte a varios puestos de la misma convocatoria, se presentará una solicitud por cada puesto y proyecto al que se opte.

Cada solicitud se dirigirá al grupo de trabajo mixto correspondiente.

A) Cuando se opte a varios puestos, de una sola provincia:

El ANEXO III “currículum vite” y la documentación justificativa de los méritos de la baremación, se acompañará únicamente en una de las solicitudes presentadas y se marcará, en el apartado “D” de esa solicitud, la opción que se adjunta la documentación.

En las demás solicitudes no se adjuntará documentación alguna, se presentará únicamente la solicitud y se marcará en el apartado “D” de la solicitud la opción que no se adjunta documentación y que se encuentra adjunta en la solicitud del puesto y proyecto que la persona interesada indica en dicho apartado.

B) Cuando se opte a puestos ubicados en más de una provincia:

La forma de presentación de la documentación será la misma que se indica en el apartado A), pero repitiendo el mismo procedimiento por cada una de las provincias donde se presenten solicitudes.

**MUY IMPORTANTE: Serán inadmitidas las solicitudes que no se ajusten a este procedimiento.**

En el caso de que la persona solicitante hubiese participado en algún proceso de selección de proyectos correspondientes a programas mixtos de empleo-formación con cargo al ejercicio anterior o actual podrá solicitar que se le mantenga la valoración asignada en los apartados Titulación Académica, Experiencia Profesional, Cursos de formación e Idioma Valenciano, siempre que no haya habido ninguna modificación en su currículum en el apartado correspondiente. Para ello deberá señalarlo en la solicitud en el apartado “E”, indicando el Grupo de Trabajo Mixto o Entidad que realizó la baremación y el acta en la que conste la misma, el número de expediente así como el puesto o categoría profesional a la que corresponde la baremación.

## SÉPTIMA. DESARROLLO, CALIFICACIÓN, INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

### **DESARROLLO**

El proceso selectivo al que se refieren las presentes bases constará de 2 fases.

La primera fase estará destinada, a la valoración de los méritos incluidos en el Currículum de las personas candidatas, por parte del grupo de trabajo mixto, con arreglo a los baremos establecidos en el ANEXO IV.

La calificación definitiva de esta fase será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados: Titulación Académica, Experiencia Profesional, Cursos de Formación, Idioma Valenciano.

En el caso de que la persona solicitante haya señalado su deseo de que se le mantenga la valoración asignada en todos o algunos de los apartados anteriores en un proyecto correspondiente a programas mixtos de empleo-formación con cargo al

ejercicio actual o anterior, ésta será incorporada tras su validación por el Grupo de Trabajo Mixto. El grupo de trabajo mixto, en caso de considerarlo necesario, podrá realizar las comprobaciones de oficio que considere oportunas con el fin de verificar que dicha valoración que se mantiene es correcta.

En el plazo de 2 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las entidades promotoras remitirán telemáticamente al Servicio Territorial correspondiente, un listado de las personas candidatas que hayan presentado solicitud por cada puesto de trabajo, junto con el currículum y documentación justificativa para realizar la baremación de los méritos.

Las Entidades promotoras que hayan recibido las solicitudes y documentación de las personas interesadas por vía presencial, en un Registro físico, podrán remitir la información descrita al Servicio Territorial de forma no telemática.

El personal técnico del Servicio Territorial realizará una propuesta de baremación de los méritos de las personas candidatas que será remitida de la forma establecida anteriormente a las Entidades promotoras para su revisión y conformidad.

Superarán la primera fase curricular las 5 personas candidatas que, para un mismo puesto convocado, hayan obtenido mayor puntuación. Por acuerdo del Grupo de Trabajo Mixto, podrá aumentarse hasta 10 dicho número de personas. En caso de empate de puntuación, por acuerdo del Grupo de Trabajo Mixto, podrá aumentarse a un número superior el número de personas que supere la fase curricular.

El acta del Grupo de Trabajo Mixto, del resultado de la baremación, con la relación de las personas participantes, las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo y la puntuación final de la fase curricular, será expuesta en el tablón de anuncios y en su caso, en la web de la Entidad promotora.

Una vez publicadas las actas con el resultado de la baremación, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Una vez resueltas las alegaciones, se emitirá nueva acta del resultado de la baremación, donde se declararán las personas aspirantes que superada la fase curricular pasarán a la fase de entrevista, indicando el día y hora para la realización de la entrevista, sin perjuicio de que puedan ser convocadas por otros medios que establezca el Grupo de Trabajo Mixto.

La segunda fase estará destinada a una entrevista personal con las personas candidatas que hayan superado la primera fase, valorando su aptitud para desempeñar el puesto de trabajo con arreglo a los criterios establecidos en el ANEXO IV para la entrevista.

Atendiendo a las circunstancias, la entrevista se podrá realizar por medios telemáticos, con el consentimiento de las personas participantes.

La no asistencia a la entrevista supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo

Igualmente, el grupo de trabajo mixto levantará acta que incluya el resultado de esta segunda fase que será expuesta en el tablón de anuncios y, en su caso, en la web de la Entidad promotora.



Una vez publicada el acta con el resultado de la entrevista, se dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

De acuerdo con el artículo 12.3 de la Orden 6/2020, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el grupo de trabajo mixto, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Para la provisión de puestos vacantes por renunciadas, bajas etc, sin que haya disponibilidad de personas en reserva que hayan superado las dos fases del proceso selectivo, no será necesario iniciar un nuevo procedimiento de selección, pudiendo ser llamados por orden de puntuación para realizar entrevista y proseguir el proceso selectivo, aspirantes baremados incluidos en el acta del resultado de la baremación.

## **CALIFICACIÓN**

La calificación definitiva del proceso selectivo, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase curricular. Si persistiera el empate se dirimirá a favor de la que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional” y en el caso de que continúe el empate se decidirá a favor de la que tenga mayor puntuación en el apartado “cursos de formación”.

Si atendiendo a los anteriores criterios del baremo continuara el empate se decidirá a favor de las personas candidatas mujeres, si aún persistiera el empate se decidirá a favor de las personas con diversidad funcional y por orden atendiendo al mayor grado de discapacidad reconocido y finalmente se decidirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «F» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de enero de 2019 en las dependencias de la Dirección General de Función Pública, a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos (DOGV 8473, 28.01.2019).

El grupo de trabajo mixto levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando, para cada puesto de trabajo ofertado, la puntuación obtenida por las personas candidatas en cada fase, la calificación definitiva obtenida por cada uno de ellas y quién es la persona seleccionada. Dicha acta se publicará en el tablón de anuncios y, en su caso, en la web de la entidad promotora.

## **OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS**

Para cada puesto, la persona aspirante que quede seleccionada será aquella que obtenga la calificación definitiva más elevada.

La persona candidata seleccionada deberá presentar ante la entidad promotora, en el plazo de 2 días hábiles siguientes a la publicación del acta final del proceso

selectivo, declaración firmada de aceptación o renuncia al puesto. En el caso de que no presente dicha declaración en el plazo indicado, se entenderá que renuncia al puesto.

Solo se puede presentar escrito de aceptación a un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria en el ámbito de las tres provincias. Si se presentaran escritos de aceptación a varios puestos de trabajo, solo se tendrá por válido el escrito presentado en primer lugar.

En convocatorias posteriores, en las correspondientes bases de selección se podrá penalizar, de acuerdo con los baremos que se establezcan, el abandono o renuncia al puesto obtenido para ocupar otro puesto de un programa mixto de empleo-formación (Talleres de Empleo, Et Formem, T'avalem).

El grupo de trabajo mixto no podrá declarar en el acta de finalización del proceso selectivo que han sido seleccionadas un número superior de personas al de plazas convocadas.

No obstante, las personas aspirantes que no sean seleccionadas quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

#### NO VE NA . PUB LIC ID A D

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios de la entidad promotora, en su página web y en la web de LABORA, también se podrá publicar en todos aquellos lugares donde se considere adecuado para su conocimiento público.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

#### DÉ CIM A. CO NT RATA CI Ó N

Una vez publicados los resultados de la selección, se determinará la fecha de contratación de las personas seleccionadas.





ANEXO II: SOLICITUD

			ANEXO II: SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL DIRECTIU, DOCENT I AUXILIAR ADMINISTRATIU DELS PROJECTES ANEXO II: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS
<b>A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	
DNI / NIE		DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	
LOCALITAT / LOCALIDAD		CP	PROVÍNCIA / PROVINCIA
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO		TELÈFON 1 / TELÉFONO 1	TELÈFON 2 / TELÉFONO 2
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO			
<b>B DADES DEL PROJECTE / DATOS DEL PROYECTO</b>			
Entitat promotora, número d'expedient i denominació del projecte / Entidad promotora, número de expediente y denominación del proyecto			
<b>C LLOC SOL·LICITAT / PUESTO SOLICITADO</b>			
Denominació del lloc sol·licitat / Denominación del puesto solicitado			
<b>D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>			
<input type="radio"/> S'adjunta el currículum que inclou l'autobaremació, així com tota la documentació que justifica la puntuació indicada en l'autobaremació. Aquesta documentació està ordenada d'acord als successius apartats que contenen els barems de les bases generals i està paginada correlativament.			
<input type="radio"/> No s'adjunta a aquesta sol·licitud cap documentació per probar-se adjunta en la sol·licitud presentada al Grup de treball Mixt (indicar entitat promotora)			
, número d'expedient (indicar n. d'exp) per al projecte (indicar denominació del projecte)			
i referent al lloc de (indicar personal directiu, docent, docente suport o auxiliar administratiu)			
<input type="radio"/> Se adjunta, el currículum que inclou l'autobaremació, así como toda la documentación que justifica la puntuación indicada en la autobaremació. Esta documentación está ordenada de acuerdo a los sucesivos apartados que contienen los baremos de las bases generales y está paginada correlativamente.			
<input type="radio"/> No se adjunta a esta solicitud documentación alguna por encontrarse ya adjunta en la solicitud presentada al Grupo de Trabajo Mixto (indicar entidad promotora)			
, número de expediente (indicar n. expediente) para el proyecto (indicar denominación del proyecto)			
y referente al puesto (indicar personal directivo, docente, docente apoyo o auxiliar administrativo)			
<b>E VALORACIÓ ASSIGNADA D'UN PROJECTE CORRESPONENT A PROGRAMES MIXTOS D'OCUPACIÓ-FORMACIÓ DE L'EXERCICI ACTUAL O ANTERIOR / VALORACIÓN ASIGNADA DE UN PROYECTO CORRESPONDIENTE A PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO-FORMACIÓN DEL EJERCICIO ACTUAL O ANTERIOR</b>			
Sol·licita que se li mantinga la valoració dels mèrits d'acord amb la baremació realitzada pel Grup de Treball Mixt de			
segons consta en la seua acta de data		número d'expedient	corresponent al lloc de treball de
en els apartats marcats següents: <input type="checkbox"/> Titulació acadèmica <input type="checkbox"/> Experiència professional <input type="checkbox"/> Cursos de formació <input type="checkbox"/> Idioma valencià			
Sol·licita que se li mantinga la valoració de los mèrits de acuerdo con la baremació realitzada por el Grupo de Trabajo Mixto de			
según consta en su acta de fecha		número de expediente	correspondiente al puesto de trabajo
en los apartados marcados siguientes: <input type="checkbox"/> Titulación académica <input type="checkbox"/> Experiencia profesional <input type="checkbox"/> Cursos de formación <input type="checkbox"/> Idioma valenciano			
Als efectes previstos en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les dades sol·licitades en este imprès són necessàries per a la tramitació de la sol·licitud i podran ser objecte de tractament automatitzat. I en este cas serà responsable este òrgan com a titular responsable del fitxer en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.			
A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. Siendo en ese caso responsable este órgano como titular responsable del fichero en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.			
La persona sol·licitant declara, sota la seua responsabilitat, l'exactitud de les dades ressaltades en esta sol·licitud. La persona solicitante declara, bajo su responsabilidad, la exactitud de los datos ressaltados en la presente solicitud.			
_____ d' _____ de _____			
GRUP DE TREBALL MIXT PER A LA SELECCIÓ DE PARTICIPANTS DEL PROJECTE / GRUPO DE TRABAJO MIXTO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES DEL PROYECTO			Firma

25/06/2021 FOR0311E LABORA

De conformidad con la legislación, europea, i española en protección de datos de carácter personal, los datos que me proporciona serán tratados, en calidad de Responsable i en función de los compromisos atribuidos, por LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació, amb la finalitat de gestionar l'objecte d'aquest formulari. Usted podrá ejercer los datos de acceso, rectificación, supresión i portabilidad de sus datos de carácter personal, así como de no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas respecto a sus datos personales, reguladas en este organismo, presentando escrito en el registro de LABORA. Así mismo, podrá solicitar a través del Delegado de Protección de Datos [dpd@lora.es](mailto:dpd@lora.es), en el caso de, desde la Agencia Española de Protección de Datos, en el supuesto de entender vulnerado el derecho a protección de datos. Más información sobre el tratamiento de los datos en la página web de LABORA [www.labora.es](http://www.labora.es).

De conformidad con la legislación, europea, i española en protección de datos de carácter personal, los datos que me proporciona serán tratados, en calidad de Responsable i en función de los compromisos atribuidos, por LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, con la finalidad de gestionar el objeto de este formulario. Ud. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión i portabilidad de sus datos de carácter personal, así como de no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas respecto a sus datos personales, reguladas en este organismo, presentando escrito en el registro de LABORA. Así mismo, podrá solicitar ante el Delegado de Protección de Datos [dpd@lora.es](mailto:dpd@lora.es), en el caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el supuesto de entender vulnerado el derecho a protección de datos. Más información sobre el tratamiento de los datos en la página web de LABORA [www.labora.es](http://www.labora.es).

**TALLERES DE EMPLEO**  
**ANEXO III: CURRICULUM**  
**VITAE**

Nombre y apellidos:

DNI /NIE:

Teléfono:

Dirección correo  
electrónico

Denominación del  
proyecto:

N.ºExpediente:

Puesto solicitado:

La documentación que incluye el presente curriculum está ordenada de acuerdo a los apartados del baremo y está paginada correlativamente.

A continuación se detalla la autobaremación correspondiente a cada apartado, así como las páginas que contienen los documentos justificativos de dicha autobaremación

APARTADOS DEL BAREMO	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PÁGINAS	AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA EL GRUPO DE TRABAJO MIXTO
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	0,50	De la a la		
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	4,00	De la a la		
3.- CURSOS DE FORMACIÓN	3,00	De la a la		
4.- IDIOMA VALENCIANO	0,50	De la a la		
TOTAL				

Fecha y firma

**ANEXO IV**
**Baremos para la selección de profesionales de TE**

<b>DIRECTOR/A</b>	
<b>Requisitos mínimos:</b> Titulación universitaria (se podrá exigir una titulación determinada en los puestos que lo requieran por razones técnicas del proyecto) Si la Dirección imparte formación en competencias clave, deberá reunir los requisitos de competencia docente conforme a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008.	
<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Otra titulación adicional de igual o superior nivel a la exigida (1)	0,5
<b>2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>
2.1-Por cada mes completo de trabajo como director en Programas Mixtos Empleo-Formación en proyecto completo. (No se computarán proyectos que el candidato no haya finalizado, por participar en otros)	0,042
2.2-Por año completo de trabajo en gestión y dirección de personal	0,4
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas (2)	
Por cada 100 horas	0,3
<b>4.- IDIOMA VALENCIANO</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
<b>Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià</b> (Se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel)	
4.1-Oral (o A2)	0,1
4.2-Elemental (o B1)	0,2
4.3-B2	0,3
4.3-Mitjà (o C1)	0,4
4.4-Superior (o C2)	0,5
<b>6.- ENTREVISTA</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
6.1.-Aptitud para desempeñar el puesto	0,5
6.2.-Conocimiento del programa	0,5
6.3.-Iniciativas de dirección	0,5
6.4.-Iniciativas de inserción	0,5
6.5.-Conocimiento socioeconómico y laboral de la zona	0,5
6.6.-Iniciativas de seguridad y salud laboral	0,5

(1) Por este apartado se valorará el poseer otra titulación universitaria de carácter oficial distinta y adicional a la alegada como requisito de acceso.

A tales efectos son titulaciones universitarias: Doctorado, Máster universitario Oficial, Ingeniería, Arquitectura, Licenciatura, Grado universitario, Diplomatura, Arquitectura técnica, Ingeniería técnica o equivalentes.



Se valorará el Título de Máster universitario "OFICIAL", cuyos estudios se hayan cursado a partir de la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. No se valorarán los títulos propios y títulos de Postgrado.

No se considerarán como títulos distintos las diferentes especialidades o menciones a que se asientan en una misma titulación. Asimismo, tampoco se considerarán como títulos distintos los títulos de Grado obtenidos mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciaturas) referida a las mismas enseñanzas.

No se considera titulación universitaria a tales efectos los Certificados emitidos por el Ministerio de Educación de correspondencia a nivel MECES ya que no otorgan ningún título diferente al que se posee ni supone ningún cambio de las competencias profesionales para las que habilita el título poseído. Por dicho motivo los Certificados de correspondencia a nivel MECES, cuando otorgan un nivel de Máster a un título de licenciado, arquitecto o ingeniero, no implica el reconocimiento del título de Grado y de Máster, considerándose únicamente la titulación que se posee.

(2) Se consideran Administraciones o entidades públicas, a estos efectos, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, las universidades públicas y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y los Colegios Profesionales Oficiales.



**PERSONAL DOCENTE**

Requisitos mínimos: Titulación y experiencia profesional prevista en el real decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad, así como la competencia docente, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008.

<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Otra titulación adicional de igual o superior nivel a la exigida.		0,5
<b>2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		<b>Máximo 4 puntos</b>
2.1-Por cada mes completo de experiencia docente en Programas Mixtos de Empleo-Formación. No se computarán los proyectos que el candidato no haya finalizado por participar en otros.		0,042
2.2-Por cada 900 horas de experiencia docente en programas similares (PFO, TFIL, PGS, etc...)		0,3
2.3-Por año completo de experiencia no docente en la especialidad		0,1
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>		<b>Máximo 3 puntos</b>
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas		
Por cada 100 horas		0,3
<b>4.- IDIOMA VALENCIANO</b>		<b>Máximo 0,5 puntos</b>
<b>Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València</b> (Se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel)		
4.1-Oral (o A2)		0,1
4.2-Elemental (o B1)		0,2
4.3-B2		0,3
4.3-Mitjà (o C1)		0,4
4.4-Superior (o C2)		0,5
<b>6.- ENTREVISTA</b>		<b>Máximo 3 puntos</b>
6.1.-Aptitud para desempeñar el puesto		0,5
6.2.-Conocimiento del programa		0,5
6.3.-Iniciativas de inserción del alumnado		0,5
6.4.-Metodología que utilizaría		0,5
6.5.-Evaluación del alumnado (conocimiento y actitudes)		0,5
6.6.-Iniciativas de seguridad y salud labor		0,5



## PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requerirá, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:

- FP I/ Ciclo de grado medio en la especialidad.
- Haber realizado con aprovechamiento alguna acción formativa relacionada con las especialidades, según el fichero de especialidades del SEPE, del Área Profesional de Administración y Gestión, perteneciente a la Familia Profesional de la misma denominación.
- Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar con experiencia en auxiliar administrativo de, al menos, 12 meses.

<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Otra titulación adicional de superior nivel a la requerida.	0,5
<b>2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>
2.1-Por cada mes de experiencia como auxiliar administrativo en programas mixtos de empleo-formación.(No se computarán proyectos que el candidato no haya finalizado por participar en otros).	0,042
2.2-Por año de experiencia como auxiliar administrativo en empresa pública o privada.	0,4
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas.	
Por cada 100 horas o 4 créditos.	0,3
<b>4.- IDIOMA VALENCIANO</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
<b>Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià</b> (Se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel)	
4.1-Oral (o A2)	0,1
4.2-Elemental (o B1)	0,2
4.3-B2	0,3
4.3-Mitjà (o C1)	0,4
4.4-Superior (o C2)	0,5
<b>6.- ENTREVISTA</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
6.1.-Aptitud para desempeñar el puesto	0,75
6.2.-Conocimiento del programa	0,75
6.3.-Idoneidad de su experiencia profesional con el puesto a ocupar	0,75
6.4.-Conocimiento de nóminas, facturas, ordenador	0,75