Instrucción del director general de LABORA-Servicio Valenciano de Empleo y Formación para la selección de personal directivo, docente y auxiliar administrativo de TALLERES DE EMPLEO y TALLERES DE EMPLEO PARA MUJERES

Octubre - 2023

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

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), modificada por Orden 7/2021, de 15 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, (DOGV n.º 9237, de 17/12/2021).

Al amparo de dicha Orden, para el ejercicio 2023 se ha publicado la siguiente convocatoria:

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2022, 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 2023, 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 9511, de 13/01/2023).

Y

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2022, 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 para mujeres, con cargo al ejercicio presupuestario 2023, 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 9510, de 12/01/2023).

A la vista de lo anterior y de conformidad con la disposición final primera de la Orden 6/2020, se dictan las siguientes instrucciones:

PRELIMINAR. PREFERENCIA DE USO DE MEDIOS TELEMÁTICOS PARA LAS REUNIONES.

De manera prioritaria, las entidades beneficiarias utilizarán medios telemáticos en todo el procedimiento relacionado con los procesos de selección del personal directivo, docente y auxiliar administrativo; de tal manera que su empleo permita que tanto las personas participantes puedan remitir la documentación necesaria sin comparecencia física, como que la Comisión de Selección pueda realizar su función sin necesidad de reunirse presencialmente ni manipular la documentación.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

La entidad beneficiaria deberá utilizar para ello medios telemáticos propios que garanticen la salvaguarda de la información en todo el proceso, tanto en su transmisión como tratamiento. Si la entidad beneficiaria no dispusiera de plataformas o medios para ello, los procesos serán los descritos en los siguientes apartados de la presente instrucción.

Si no fuera posible que la reunión de la Comisión de Selección se celebre de manera telemática, esta tendrá lugar en los locales o espacios habilitados de la entidad beneficiaria que garanticen el cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

En todo caso, la entidad beneficiaria efectuará la oportuna convocatoria, con una antelación mínima de 5 días hábiles, en la que indicará el medio por el que se llevará a cabo la reunión y, de no poder realizarse de manera telemática, el lugar en que se llevará a cabo.

Previo acuerdo con las organizaciones sindicales que integran la Comisión de Selección, la baremación de méritos aportados y las posteriores entrevistas personales se podrán realizar de manera presencial en locales de las entidades beneficiarias que garanticen las medidas sanitarias vigentes.

El Servicio Territorial de Formación será informado por la entidad local beneficiaria de la convocatoria para la constitución de la comisión de selección a la que se refiere la base quinta y si ésta se realizará o no de manera presencial.

La entidad beneficiaria convocará cada reunión de la Comisión de Selección con una antelación mínima de 5 días hábiles, enviando el enlace con toda la información para la conexión (día y hora, medio, etc) a las personas representantes de las organizaciones sindicales, que deberán contestar por el mismo medio, indicando si acudirán o no a la reunión. En caso de incomparecencia de estas, y a efectos de justificar la realización del trámite, la entidad beneficiaria adjuntará al acta de selección copia del correo electrónico por el que se convocaba la reunión telemática, así como la respuesta de las personas representantes de las organizaciones sindicales.

Lo indicado en este apartado no exime de la obligación de cumplir con todos los plazos y trámites incluidos en las presentes instrucciones. El incumplimiento de las mismas podría dar lugar al reintegro de la subvención relativa a los puestos de trabajo donde se detectara tal incumplimiento.

PRIMERA. OBJETO DE LA INSTRUCCIÓN

El objeto de la presente Instrucción 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 Plus.

SEGUNDA. DEFINICIONES

Persona preseleccionada: Aquella persona incluida en el listado remitido por el Espai Labora o que se postula ante la entidad beneficiaria como candidata al/los puesto/s de trabajo ofertado/s.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

Persona participante: Aquella persona preseleccionada que, tras ser contactada por la entidad beneficiaria, comparece ante ella en el proceso selectivo mediante la presentación de la correspondiente solicitud y la aportación de documentación requerida; constatando la entidad que reúne los requisitos de la oferta de empleo.

Persona excluida: Aquella persona preseleccionada con la que la entidad beneficiaria no ha podido contactar por los medios de comunicación que figuran en su inscripción en LABORA o que, tras haber contactado con ella, no comparece. También será persona excluida aquella que, pese a comparecer, se comprueba que no reúne los requisitos establecidos en la oferta (y aceptados por el Espai Labora) y/o en el programa para el cual ha sido preseleccionada. Todas ellas se relacionarán en el Acta de Baremación en el apartado de "Personas no baremadas".

Persona seleccionada: Aquella persona participante a la que se le ofrece uno de los puestos de trabajos ofertados por la entidad promotora como resultado del proceso de selección recogido en el Acta de la Comisión para la selección.

Persona contratada: Aquella persona seleccionada que suscribe un contrato de trabajo con una entidad promotora en el marco del programa Talleres de Empleo.

Persona en reserva: Persona participante no seleccionada para la cobertura de uno de los puestos de trabajo ofertados y que queda en situación de reserva, por si no se llegara a concretar la contratación de las personas seleccionadas o para la sustitución de estas en los casos previstos en la base octava de la convocatoria.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

La presente Instrucción se establece 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.

CUARTA. 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.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

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 incursa en causa de incapacidad.

f) Cuando se trate de formación certificable, se aplicará lo previsto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre que desarrolla el Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, en lo que no se oponga al anterior, y en el correspondiente real decreto por el que se establezca el correspondiente certificado de profesionalidad.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

La Comisión de selección de participantes, de acuerdo con el artículo 12 de la Orden 6/2020, según redacción dada por el apartado Siete del Anexo de la Orden 7/2021 que modifica la anterior, será el órgano que realice la selección del personal directivo, docente y auxiliar administrativo participante en el proyecto. Dicha comisión de selección, de carácter paritario, estará constituido por dos personas representantes de la entidad beneficiaria, que ostentarán la presidencia (con voto de calidad) y la secretaría y dos personas representantes de las organizaciones sindicales con representación en el Consejo de Dirección de LABORA-Servicio Valenciano de Empleo y Formación. Las personas representantes de la entidad beneficiaria deberán pertenecer a áreas relacionadas con el objeto de la ayuda.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dichas comisiones podrán establecer o completar sus normas de funcionamiento. El acto de creación de la comisión y las normas de funcionamiento serán publicados al menos en el Tablón de anuncios de la entidad beneficiaria, también se podrá dar publicidad en su página web y/o sede electrónica y en todos aquellos lugares donde se considere adecuado para su conocimiento público, e incluirá, en todo caso, indicación del órgano ante el que se podrán interponer los recursos administrativos que procedan respecto a los actos de la comisión de selección.

En lo no previsto en esta Instrucción, se aplicará la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y régimen jurídico del sector público.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

SEXTA. PRESELECCIÓN

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

La comisión de selección establecerá uno de estos procedimientos para realizar la selección, sin que puedan utilizarse más de uno simultáneamente, salvo en el caso en que 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 a la comisión de selección 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 realizará 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, todas las personas aspirantes remitidas por el Espai LABORA que deseen participar en el proceso selectivo también deberán presentar la correspondiente solicitud.

SÉPTIMA. SOLICITUDES. PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

NOTA IMPORTANTE: LEER DETENIDAMENTE ESTA BASE, PUESTO QUE SE HAN INTRODUCIDO CAMBIOS IMPORTANTES RESPECTO A OTRAS CONVOCATORIAS

El **plazo de presentación** de solicitudes será anunciado por la comisión de selección, sin que resulte inferior a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Instrucción en el tablón de anuncios y en la web de la entidad promotora *así como en la web de LABORA www.labora.gva.es*

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

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. Las solicitudes deberán dirigirse a la Comisión 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.

La presentación de las solicitudes y documentación acreditativa estará sometida a las siguientes reglas:

1.- El currículum y la documentación acreditativa de los méritos se acompañarán a la solicitud. En el caso de que se opte a varios puestos de la misma convocatoria, se presentará una solicitud por cada puesto y entidad al que se opte.

2.- En el supuesto de que la persona solicitante presente varias solicitudes ante una misma entidad beneficiaria, correspondientes a distintos puestos ofertados de esta convocatoria, el currículum y la documentación acreditativa se presentará una única vez y se adjuntará solamente a una de las solicitudes presentadas.

3.- Si 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 número de expediente, la comisión de selección o grupo mixto que realizó la baremación y el acta en la que conste la misma, así como puesto o categoría profesional a la que corresponde la baremación.

En este caso, la persona solicitante únicamente podrá solicitar que se le mantenga la valoración asignada en un acta correspondiente a una entidad perteneciente a la misma provincia en la que se encuentra la entidad en la que presenta la solicitud actual.

Se presentará copia digitalizada de la siguiente documentación:

1. Los títulos académicos oficiales poseídos.

Respecto a los títulos universitarios:

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

- 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.

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 valoran únicamente los méritos que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

Cada solicitud se dirigirá a la comisión de selección correspondiente.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

OCTAVA. DESARROLLO, CALIFICACIÓN, INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

El proceso selectivo al que se refieren la presente instrucción constará de una fase, en el caso de la selección de personal administrativo, una o dos fases en el caso de los docentes de especialidad y docentes de apoyo, y dos fases en el caso de los directores.

DESARROLLO

A) VALORACIÓN DE MÉRITOS

La primera fase, tanto en lo relativo a la selección de personal administrativo, como a docentes de especialidad, docentes de apoyo y directores, estará destinada a la valoración de los méritos incluidos en el Currículum de las personas candidatas, por parte de la comisión de selección, 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 en los términos previstos en la base anterior, la comisión solicitará al Servicio Territorial correspondiente que le proporcione la información correspondiente a esa persona solicitante.

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.

En caso de que las personas representantes de las organizaciones sindicales con representación en el Consejo de Dirección de LABORA-Servicio Valenciano de Empleo y Formación no pudieran asistir al acto de la Comisión en el que se lleve a cabo la baremación de los méritos aportados por las personas aspirantes, los representantes de la entidad beneficiaria pondrán a su disposición la documentación aportada por los solicitantes y el resultado de la baremación durante un plazo de 5 días hábiles.

En el caso de que las organizaciones sindicales revisen la documentación, y le den el visto bueno a la misma, se procederá a la elaboración del acta correspondiente.

En caso de discrepancia, se dará traslado al Servicio Territorial competente para que, en el plazo de dos días hábiles, formule informe motivado, que remitirá a la comisión de selección con la finalidad de facilitar el consenso. A continuación, se elaborará el acta correspondiente, que reflejará los acuerdos alcanzados.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

Si transcurrido el plazo concedido a los representantes de las organizaciones sindicales, a que se refiere el párrafo anterior, no se hubiera recibido respuesta se procederá a la elaboración de la correspondiente acta por parte de la entidad beneficiaria, donde se reflejará la no asistencia de las organizaciones sindicales y será firmada por los dos representantes de la comisión de selección que pertenecen a la entidad beneficiaria.

El acta provisional de la comisión de selección, 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 alegaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación que serán resueltas por la Comisión mediante respuesta expresa, motivada y congruente que permita conocer los motivos que han llevado a la Comisión al resultado manifestado.

Una vez resueltas las alegaciones, se emitirá nueva acta del resultado final de la baremación.

El resultado final de la selección podrá ser recurrido ante la entidad beneficiaria, que resolverá lo que proceda previo informe de la Comisión de Selección.

Las alegaciones y recursos que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso de selección.

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

B) ENTREVISTA

En el caso de la selección del personal directivo, y para el caso en que, en la selección de personal docente de especialidad y docente de apoyo terminada la fase anterior existiera empate entre varias personas candidatas, se llevará a cabo una segunda fase consistente en la realización de una entrevista valorando su aptitud para desempeñar el puesto de trabajo con arreglo a los criterios establecidos en el en el ANEXO IV para la entrevista.

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

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

CALIFICACIÓN

La calificación definitiva del proceso selectivo, será según el caso: bien el que figure en el acta definitiva publicada por la comisión de selección en el caso del personal administrativo; bien la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

en el caso de personal docente cuando, por haberse producido un empate en la fase de baremación, haya sido necesario acudir a la fase de entrevista para desempatar; o bien la suma de las dos fases obligatorias en el caso del personal directivo.

La selección de personal administrativo se dirimirá, en caso de empate, a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta 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". Los mismos criterios se aplicarán para el caso de que, en la selección de docentes de especialidad y docentes de apoyo docente, se mantenga el empate una vez realizada la entrevista prevista para dirimir el empate en la valoración de méritos.

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 «Y» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 2 de junio de 2023 en las dependencias de la Dirección General de Función Pública, a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos (DOGV 9615, 12.06.2023).

La comisión de selección 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 una 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 beneficiaria.

NOVENA. 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 beneficiaria, 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 será posible aceptar un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria en el ámbito de las tres provincias. Si se presentarán escritos de aceptación a varios puestos de trabajo, solo se tendrá por válido el escrito presentado en primer lugar.

La comisión de selección no podrá declarar en el acta de finalización del proceso selectivo que han sido seleccionadas un número superior de personas al de plazas convocadas.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

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.

En las instrucciones correspondientes a las convocatorias de los próximos años se podrá establecer una penalización por abandono o renuncia a un puesto obtenido para ocupar otro puesto de un programa mixto de empleo-formación en convocatorias anteriores (Talleres de Empleo, Et Formem, T'avalem), restando puntos a la calificación final.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN

Una vez publicados los resultados definitivos de la selección y aceptado el puesto por el aspirante seleccionado en los términos indicados en las bases anteriores, se procederá de la siguiente forma:

1. Las entidades promotoras subvencionadas en los programas mixtos de empleo y formación, deberán acreditar documentalmente los requisitos de acceso, según se indican en las respectivas bases del proceso selectivo de cada categoría profesional, siempre del personal a contratar.

2. El plazo de incorporación al expediente abierto de LABORA de los documentos acreditativos del personal seleccionado será de 5 días hábiles previos a la fecha de inicio del programa subvencionado.

3. El incumplimiento de los plazos marcados, la no acreditación documental de todo el personal o el no cumplimiento de los requisitos de acceso imposibilitara el inicio del programa subvencionado.

4. El programa podrá iniciarse siempre que se haya procedido a dar el visto bueno, mediante comunicación dirigida a la entidad promotora por la técnica/o de enlace asignada/o.

Podrá iniciarse el programa siempre que, al menos, el puesto de director/a y docente/s de la especialidad/es hayan recibido el visto bueno al que se refiere el párrafo anterior.

En caso de no poder cumplirse la condición anteriormente referida, excepcionalmente, podrá iniciarse el programa a solicitud de la entidad beneficiaria, si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que haya recibido el visto bueno el docente/s de la especialidad/es del proyecto.
2. Que hayan recibido el visto bueno el puesto de director/a y el de docente/s de apoyo.
3. Que haya recibido el visto bueno el puesto de director siempre que este realice funciones de docente de apoyo.
4. Si en el proyecto no hubiera formación adicional o esta estuviere prevista para ser impartida con el docente de la especialidad, se podrá inicia solo con el director.

Una vez cumplimentados y obtenido el visto bueno, se determinará la fecha de contratación de las personas seleccionadas.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

UNDÉCIMA. PUBLICIDAD

La presente instrucción se publicará 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.

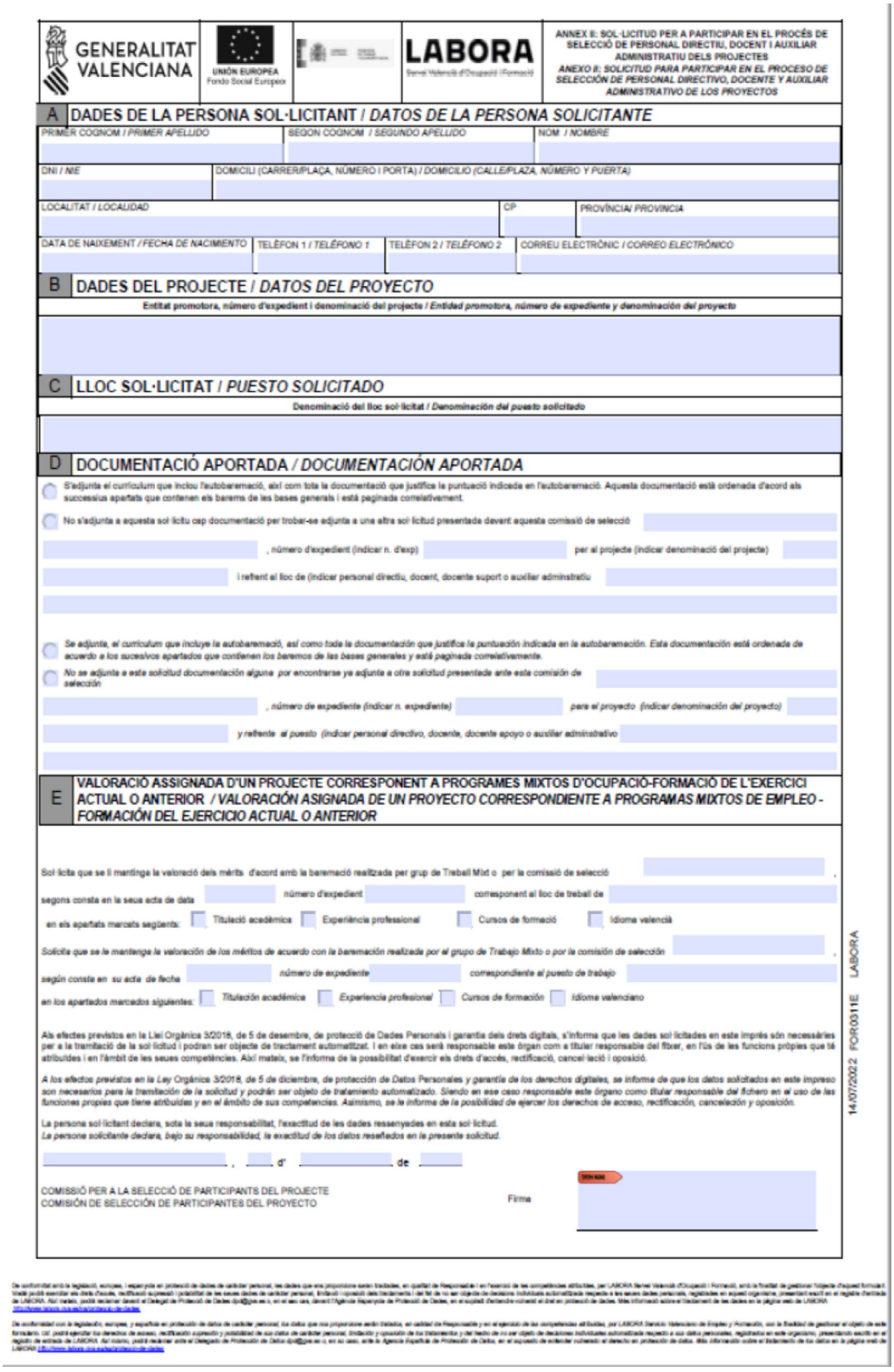
La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de la presente Instrucción.

EL DIRECTOR GENERAL DE LABORA-Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

ANEXO II: SOLICITUD

TALLERES DE EMPLEO



GENERALITAT VALENCIANA

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

LABORA
Servei Valencià d'Ocupació i Formació

ANNEX 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

A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / *DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE*

PRIMER COGNOM / *PRIMER APELLIDO* | SEGON COGNOM / *SEGUNDO APELLIDO* | NOM / *NOMBRE*

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* | TELÉFON 1 / *TELÉFONO 1* | TELÉFON 2 / *TELÉFONO 2* | CORREU ELECTRÒNIC / *CORREO ELECTRÓNICO*

B DADES DEL PROJECTE / *DATOS DEL PROYECTO*

Entitat promotora, número d'expedient i denominació del projecte / *Entidad promotora, número de expediente y denominación del proyecto*

C LLOC SOL·LICITAT / *PUESTO SOLICITADO*

Denominació del lloc sol·licitat / *Denominación del puesto solicitado*

D DOCUMENTACIÓ APORTADA / *DOCUMENTACIÓN APORTADA*

☐ 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.

☐ No s'adjunta a aquesta sol·licitu cap documentació per trobar-se adjunta a una altra sol·licitud presentada davant aquesta comissió de selecció _____

_____ , 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 _____

_____

☐ *Se adjunta, el currículum que incluye la autobaremación, así como toda la documentación que justifica la puntuación indicada en la autobaremación. Esta documentación está ordenada de acuerdo a los sucesivos apartados que contienen los baremos de las bases generales y está paginada correlativamente.*

☐ *No se adjunta a esta solicitud documentación alguna por encontrarse ya adjunta a otra solicitud presentada ante esta comisión de selección* _____

_____ , *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* _____

_____

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*

Sol·licita que se li mantinga la valoració dels mèrits d'acord amb la baremació realitzada per grup de Treball Mixt o per la comissió de selecció _____ ,

segons consta en la seua acta de data _____ número d'expedient _____ corresponent al lloc de treball de _____

en els apartats marcats següents: ☐ Titulació acadèmica ☐ Experiència professional ☐ Cursos de formació ☐ Idioma valencià

Solicita que se le mantenga la valoración de los méritos de acuerdo con la baremación realizada por el grupo de Trabajo Mixto o por la comisión de selección _____ ,

según conste en su acta de fecha _____ *número de expediente* _____ *correspondiente al puesto de trabajo* _____

en los apartados marcados siguientes: ☐ *Titulación académica* ☐ *Experiencia profesional* ☐ Cursos de formación ☐ *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 imprés són necessàries per a la tramitació de la sol·licitud i podran ser objecte de tractament automatitzat. I en eixe cas serà responsable este òrgan com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

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 ressenyades en esta sol·licitud.
La persona solicitante declara, bajo su responsabilidad, la exactitud de los datos reseñados en la presente solicitud.

_____ , ____ d' _____ de _____

COMISSIÓ PER A LA SELECCIÓ DE PARTICIPANTS DEL PROJECTE
COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES DEL PROYECTO

Firma

14/07/2022 FOR/0311E LABORA

De conformitat amb la legislació, europea, i espanyola en protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcione seran tractades, en qualitat de Responsable i en l'exercici de les competències atribuïdes, per LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació, amb la finalitat de gestionar l'objecte d'aquest formulari. Vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació i supressió i portabilitat de les seues dades de caràcter personal, limitació i oposició del tractament i del fet de no ser objecte de decisions individuals automatitzades respecte a les seues dades personals, registrades en aquest organisme, presentant escrit en el registre d'entrada de LABORA. Així mateix, podrà reclamar davant el Delegat de Protecció de Dades dpd@gva.es o, en el seu cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit d'entendre vulnerat el dret en protecció de dades. Més informació sobre el tractament de les dades en la pàgina web de LABORA

De conformidad con la legislación, europea, y española en protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados, en calidad de Responsable y en el ejercicio de las competencias atribuidas, por LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, con la finalidad de gestionar el objeto de este formulario. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación supresión y portabilidad de sus datos de carácter personal, limitación y oposición de los tratamientos y del hecho de no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales, registrados en este organismo, presentando escrito en el registro de entrada de LABORA. Así mismo, podrá reclamar ante el Delegado de Protección de Datos dpd@gva.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el supuesto de entender vulnerado el derecho en protección de datos. Más información sobre el tratamiento de los datos en la página web de LABORA

ANEXO III: CURRÍCULUM VITAE

Nombre y apellidos: _____

DNI /NIE: _____ Teléfono: _____

Dirección correo electrónico

Denominación del proyecto: _____

N.º Expediente:

Puesto solicitado:

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

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

APARTADOS DEL BAREMO	*PUNTUACIÓN MÁXIMA*	*PÁGINAS*	*AUTO BAREMACIÓN*	*ESPACIO RESERVADO PARA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN*
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

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

ANEXO IV

Baremos para la selección de profesionales de TE

DIRECTOR/A Requisitos mínimos: 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 168 del Real Decreto 659/2023.	
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	**Máximo 0,5 puntos**
Otra titulación adicional de igual o superior nivel a la exigida (1)	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	**Máximo 4 puntos**
2.1-Por cada mes completo de trabajo como director de ET ó CO ó TE, 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
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Cursos homologados o impartidos por entidades públicas relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas (2)	**Máximo 3 puntos**
Por cada 100 horas	0,3
4.- IDIOMA VALENCIANO **Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València** (Se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel)	**Máximo 0,5 puntos**
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
5.- ENTREVISTA	**Máximo 3 puntos**
5.1.-Actitud hacia el puesto	0,5
5.2.-Conocimiento del programa	0,5
5.3.-Iniciativas de dirección	0,5
5.4.-Iniciativas de inserción	0,5
5.5.-Conocimiento socioeconómico y laboral de la zona	0,5
5.6.-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.

(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.

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE

PERSONAL DOCENTE **Requisitos mínimos:** Titulación prevista en el real decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad y en relación con la competencia docente deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023.	
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	**Máximo 0,5 puntos**
Otra titulación adicional de igual o superior nivel a la exigida.	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	**Máximo 4 puntos**
2.1-Por cada mes completo de experiencia docente en ET, CO o TE. Programas Mixtos 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
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas	**Máximo 3 puntos**
Por cada 100 horas	0,3
4.- IDIOMA VALENCIANO **Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València** (Se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel)	**Máximo 0,5 puntos**
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
5.- ENTREVISTA	**Máximo 3 puntos**
5.1.-Actitud hacia el puesto	0,5
5.2.-Conocimiento del programa	0,5
5.3.-Iniciativas de inserción del alumnado	0,5
5.4.-Metodología que utilizaría	0,5
5.5.-Evaluación del alumnado (conocimiento y actitudes)	0,5
5.6.-Iniciativas de seguridad y salud labor	0,5

CSV:MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MX8ITECS:TVX9DS1M:E2LMDGNE