

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

BASES 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 11/2016, de 15 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras y se determina el programa mixto de empleo - formación Talleres de Empleo (DOCV nº 7.832, de 20/07/2016)

Orden 18/2018, de 25 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se modifica la Orden 11/2016, de 15 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo por la que se aprueban las bases reguladoras y se determina el programa mixto de empleo - formación Talleres de Empleo (DOCV n.º 8.412, de 29/10/2018)

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, mediante convocatoria libre, 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 Empleo y Seguridad 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 los 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 que se señalan en el proyecto elaborado por la entidad promotora del mismo, 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 LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener cumplidos 18 años, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Pertener 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado 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 los artículos 10 y 11 de la Orden 11/2016, 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 un representante de LABORA - Servicio Valenciano de Empleo y Formación y otro 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. PRESELECCIÓN

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

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 candidatos por puesto y un máximo de 15. Para el personal auxiliar administrativo, el ámbito de búsqueda de los candidatos 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 los interesados en su demanda.

La selección de candidatos 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 candidatos, después de ampliar el ámbito territorial de búsqueda se podrá recurrir a la aplicación GVAJobs, con el objetivo para alcanzar el número mínimo de candidatos por puesto.

En cualquier caso, todos los aspirantes remitidos 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 ESTA BASE 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*

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 al Grupo de Trabajo Mixto de Selección de Participantes 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 y se adjuntará solamente a una de las solicitudes presentadas, en la forma en que se establece en estas bases.

Se presentará copia de la siguiente documentación:

1. Los títulos académicos poseídos.
2. La acreditación de la experiencia profesional (aportando los contratos o certificados de empresa y el informe de vida laboral; en el caso de trabajadores autónomos: informe de vida laboral y la acreditación del alta en el epígrafe correspondiente del IAE)
3. Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, 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.

En el caso de optar a uno o varios puestos de trabajo **del mismo proyecto** se dirigirá al grupo de trabajo mixto una solicitud por cada puesto al que se opte.

El ANEXO III “currículum vite” y la documentación justificativa para realizar la baremación se acompañará únicamente en una de las solicitudes presentadas. En las demás solicitudes no se adjuntará documentación alguna y se marcará la opción que no se adjunta documentación, indicando la solicitud del puesto de ese mismo proyecto donde se encuentra adjunta.

En el caso de que se opte a uno o varios puestos de **varios proyectos 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.

El ANEXO III “currículum vite” y la documentación justificativa de la baremación se acompañará únicamente en la solicitud del puesto correspondiente al proyecto que el interesado haya señalado en el apartado D de la Solicitud.

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

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. Para ello deberá señalarlo en la solicitud, indicando el Grupo de Trabajo Mixto que realizó la baremación y el acta en la que conste la misma.

SÉPTIMA. DESARROLLO, CALIFICACIÓN E INCIDENCIAS

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 al ejercicio 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 los candidatos 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 los interesados 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 los candidatos 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.

El acta del Grupo de Trabajo Mixto, con la relación de las personas aspirantes que hayan superado la primera fase, será expuesta en el tablón de anuncios y, en su caso, en la web de la Entidad promotora. En esta relación constará día y hora para la realización de la fase de entrevista, sin perjuicio de que las personas candidatas 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 los participantes.

Igualmente, el grupo de trabajo mixto levantará acta que incluya el resultado de esta segunda fase.

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.

INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas en el tablón de anuncios de la entidad promotora, y la página web, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

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.

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.

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.

NOVENA. PUBLICIDAD

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.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN

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

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

Firmado por Enric Nomdedéu i Biosca el
18/11/2020 14:06:51



ANEXO I

Relación de puestos de trabajo del Taller de Empleo

ENTIDAD PROMOTORA: AYUNTAMIENTO DE JÉRICA

Nº EXPEDIENTE: FOTAE/2020/21/12

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: TALLER DE EMPLEO VILLA DE JÉRICA III

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO PARA COMUNICACIONES: ayuntamiento@jerica.es

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
DIRECTOR	- 12 meses - Jornada completa (40 horas semanales)	- Titulación Universitaria
PERSONAL DOCENTE DE LAS ESPECIALIDADES: - ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA (CÓDIGO AGAX0208) - AGRICULTURA ECOLÓGICA (CÓDIGO AGAU0108)	- 12 meses - Jornada completa (40 horas semanales)	Requisitos mínimos: Titulación y experiencia profesional prevista en el real decreto que regule los correspondientes certificados de profesionalidad, así como la competencia docente, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008. - ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA (CÓDIGO AGAX0208) R.D. 1375/2008, de 1 de agosto, modificado por el R.D. 682/2011, de 13 de mayo. - AGRICULTURA ECOLÓGICA (CÓDIGO AGAU0108) R.D. 1965/2008, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 682/2011, de 13 de mayo. Titulación requerida: - Ingeniero Agrónomo - Ingeniero Técnico Agrícola - Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias - Certificado de Profesionalidad de Gestión de la producción agrícola (Nivel 3). Experiencia profesional requerida: - Con acreditación: 1 año - Sin acreditación: 3 años
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	- 12 meses - Media Jornada (20 horas semanales)	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 la misma denominación. - Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar con experiencia en auxiliar administrativo de, al menos, 12 meses.

ANEXO II: SOLICITUD

 <p>GENERALITAT VALENCIANA</p>	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació</p>
<p>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</p>			
<p>A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</p>			
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NOM / NOMBRE	
DNI / NIE	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NUMERO 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
<p>B DADES DEL PROJECTE / DATOS DEL PROYECTO</p>			
<p>Entitat promotora i denominació del projecte / Entidad promotora y denominación del proyecto</p>			
<p>C LLOC SOL·LICITAT / PUESTO SOLICITADO</p>			
<p>Denominació del lloc sol·licitat / Denominación del puesto solicitado</p>			
<p>D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</p>			
<p>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. Se adjunte, 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.</p> <p><input type="radio"/> No s'adjunta a aquesta sol·licitud cap documentació, per trobar-se adjunta en la sol·licitud presentada al Grup de Treball Mixt (indicar Entitat Promotora) per al projecte (indicar denominació del projecte) i referent al lloc de (indicar personal directiu, docent, docent suport o auxiliar administratiu)</p> <p><input type="radio"/> No se adjunta a esta solicitud documentación, alguna, por encontrarse ya adjunta en la solicitud presentada al Grupo Mixto de Trabajo (indicar Entidad Promotora) para el proyecto (indicar denominación del proyecto) y referente al puesto de (indicar personal directivo, docente, docente apoyo o auxiliar administrativo)</p>			
<p>E VALORACIÓ ASSIGNADA EN EL PROGRAMA DEL PROJECTE DE L'EXERCICI ANTERIOR / VALORACIÓN ASIGNADA EN EL PROGRAMA DEL PROYECTO DEL EJERCICIO ANTERIOR</p>			
<p>Sol·licita que se li mantinga la valoració del currículum vitae d'acord amb la baremació realitzada pel Grup de Treball Mixt de _____, segons consta en l'acta del mateix de data _____ d'acord amb el que s'estalix en les bases corresponents, 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</p> <p>Solicita que se le mantenga la valoración del currículum vitae de acuerdo con la baremación realizada por el Grupo de Trabajo Mixto de _____ según consta en el acta del mismo de fecha _____ de acuerdo con lo que se establece en las bases correspondientes, 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</p> <p>Als efectes previstos en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, 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.</p> <p>A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.</p> <p>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.</p> <p>_____, d' _____ de _____</p> <p style="text-align: right;">Firma</p>			
<p>GRUP DE TREBALL MIXT PER A LA SELECCIÓ DE PARTICIPANTS DEL PROJECTE / GRUPO DE TRABAJO MIXTO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES DEL PROYECTO</p>			

De conformidad con la legislación europea, y española en protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcionas serán tratados, en calidad 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'aquesta formulació. Vostè podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades de caràcter personal, limitació i oposició dels tractaments 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 dpo@gva.es, 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 <http://www.labora.gva.es/privacidad-de-datos>.

De conformidad con la legislación europea, y española en protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcionas serán tratados, en calidad de Responsable i en l'exercici de les competències atribuïdes, per LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, con la finalidad de gestionar el objeto de esta formulación. Ud. podrá ejercer 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, registradas en este organismo, presentando escrito en el registro de entrada de LABORA. Así mismo, podrá reclamar ante el Delegado de Protección de Datos dpo@gva.es, 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 <http://www.labora.gva.es/informacion-de-datos>.

16/10/2020 FOR0311E LABORA

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

página 1 de _____

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)	
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, 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	Máximo 3 puntos
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
4.- IDIOMA VALENCIANO	Máximo 0,5 puntos
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (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
6.- ENTREVISTA	Máximo 3 puntos
6.1.-Actitud hacia 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.

(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.

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. 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		Máximo 3 puntos
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
4.- IDIOMA VALENCIANO		Máximo 0,5 puntos
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (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
6.- ENTREVISTA		Máximo 3 puntos
6.1.-Actitud hacia 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 DOCENTE DE APOYO

Requerirá, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Maestro o Maestra de Educación Primaria o equivalente.
- Persona con titulación universitaria y título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas o equivalente o con un mínimo de 300 horas de formación metodológica.
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente y estar en posesión del Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente expedido por la conselleria competente en materia de Educación o con un mínimo de 300 horas de formación metodológica.

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 4 puntos
1.1.-Por cada mes completo de experiencia docente en cualquier programa de Formación para el Empleo. (No se computarán proyectos ETCOTE que el candidato no haya finalizado por participar en otros)	0,042
1.2.-Por año como docente en colegio público o privado	0,3
2.- CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA Y METODOLOGÍA	
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas	Máximo 3 puntos
Por cada 100 horas, excluidas las presentadas para cumplir los requisitos mínimos.	0,3
3.- IDIOMA VALENCIANO	
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (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 laboral	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.

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	Máximo 0,5 puntos
Otra titulación adicional de superior nivel a la requerida	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 4 puntos
2.1-Por cada mes de experiencia como auxiliar administrativo en ET, CO o TE. (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
3.- CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO	Máximo 3 puntos
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
4.- IDIOMA VALENCIANO	Máximo 0,5 puntos
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (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
6.- ENTREVISTA	Máximo 3 puntos
6.1.-Actitud hacia 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