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

**Escoles d’Ocupació ET FORMEM**



## BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE LAS PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESCOLES D’OCUPACIÓ ET FORMEM

**Orden 14/2017**, de 17 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa mixto de empleo-formación Escoles d’Ocupació Et Formem, destinado a personas con diﬁcultades de inserción laboral o pertenecientes a colectivos vulnerables.

**Orden 19/2018,** de 25 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se modiﬁca la Orden 14/2017, de 17 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa mixto de empleo-formación Escoles d’Ocupació Et Formem destinado a personas con diﬁcultades de inserción laboral o pertenecientes a colectivos vulnerables

## PR I ME RA . OBJ ETO DE L A S BA S ES

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, es susceptible de coﬁnanciación con cargo al Fondo Social Europeo.

En el caso de entidades que presenten solicitud en ambas etapas y obtengan resolución favorable en las dos, en la segunda no será necesario iniciar un nuevo procedimiento de selección de personal, siempre que el personal participante en la primera cumpla los requisitos necesarios para continuar desempeñando sus funciones en la segunda. En cualquier otro caso, si como resultado del procedimiento de selección inicial, existiera lista de reserva, se llamará a las personas candidatas que cumplan los requisitos para participar en la segunda etapa, por orden de lista.

## S EG UN DA . C A R ACT E RÍ ST I CA S DE L A S P LA ZA S

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 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.

## T ERCE R A . CO NDI CION ES D E L A S PE RSO NA S A SPI RA NT ES

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

1. Tener cumplidos 18 años, y no haber alcanzado la edad de jubilación.
2. 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.
3. Los 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

## CUA RTA . E L G RU P O D E T RA BA J O M IX TO DE S EL EC C IÓ N D EL PE RSO NA L PA RT ICI PA NT E

El grupo de trabajo mixto de selección del personal participante, de acuerdo con los articulos 10 y 11 de la Orden 14/2017, 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 de apoyo, 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.

## QU INTA . PR ES E LECC IÓN

Para la selección del personal directivo y docente de los proyectos Et Formem, 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 personas candidatas por puesto y un máximo de 15. Para el personal auxiliar administrativo, el ámbito de búsqueda se realizará entre personas demandantes inscritas en el ámbito de referencia del Espai Labora. Para los puestos de dirección y personal docente, el ámbito de búsqueda se realizara entre personas demandantes inscritas 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 las 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 Espai LABORA de Empleo que deseen participar en el proceso selectivo también deberán presentar la correspondiente solicitud.

## S EXTA . SO LI CIT UDES Y DOC UM E NTAC IÓ N A P RESE NTA R

**NOTA IM PO RTA NT E: LE ER DET ENI DA M E NT E ESTA BA SE , P U ESTO QUE S E H A N I NT RODU C IDO CA MBI OS I MP ORTA NT ES RES P ECTO A OT RA S CONVOC ATOR IA S Y CO MO SE S EÑA L A A L F IN A L DE LA M I S M A , L A S S OLI CIT U DES QU E NO S E ACOJA N A L PROCE DI MI EN TO ESTA BLECI DO EN ESTA BA SE SE RÁ N INA D MI T IDA S .**

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 del 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 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 titulos 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 titulos 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.

## S ÉPT IM A . DESA R ROLLO, CA LIF IC AC IÓ N E IN CID ENC IA S

### 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 fisico, 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 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 y la página web de la entidad promotora, 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.

## OC TAVA . R ELAC IÓN DE PE RS ONA S SE L EC CION A DA S

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, habiendo superado el proceso, no sean seleccionadas quedarán en reserva, según orden de caliﬁcación deﬁnitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

## NOVE NA . P U BLI CI DA D

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios de la entidad promotora, en su página web y en la de LABORA y 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.

## DÉCI M A . CON T R ATAC IÓN

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 16/10/2020 14:20:59**



## ANEXO I

**Relación de puestos de trabajo del proyecto**

### ENTIDAD PROMOTORA: AJUNTAMENT BENLLOC

**Nº Expediente: FETFO/2020/4/12**

**DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: ET FORMEM DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO:** **info@benlloch.es**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO** | **CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)** | **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** |
| DIRECTOR/A | 6 MESOS JORNADA COMPLETA | Según Bases de Selección |
| PERSONAL DOCENT | 6 MESOS JORNADA COMPLETA | ADGG0408 + RD34/2008 |
| PERSONAL DOCENT PRL | 30 HORES | MEMORIA SEPE + RD34/2008 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ANEXO II SOLICITUD**

****

**ESCOLES D’OCUPACIÓ ET FORMEM ANEXO III: CURRICULUM VITAE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y apellidos:** |  |
| **DNI /NIE:** |  | **Teléfono:** |  |
| **Dirección correo electrónico:** |  |
| **Denominación del proyecto:** |  |
| **N.º expediente:** |  |
| **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 ET FORMEM**

|  |
| --- |
| **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**Cursos homologados o impartidos por entidades públicas (2) y 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 Valencià. Se tomará en cuenta sólo 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 |
| 4.4- Mitjà (o C1) | 0,4 |
| 4.5- 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 titulos propios y titulos de Postgrado.

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

No se considera otra titulación universitaria distinta los Certiﬁcados emitidos por el Ministerio de Educación de correspondencia a nivel MECES ya que no otorgan ningún titulo diferente al que se posee ni supone ningún cambio de las competencias profesionales para las que habilita el titulo poseído.

1. 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, 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 articulo 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**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 Valencià. Se tomará en cuenta sólo 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 |
| 4.4- Mitjà (o C1) | 0,4 |
| 4.5- 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 |

|  |
| --- |
| **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 titulo 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 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** | **Máximo 3 puntos** |
| Cursos homologados o impartidos por entidades públicas. Por cada 100 horas, excluidas las presentadas para cumplir los requisitos mínimos. Se valoraráproporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas | 0,3 |
|  |
| **3.- IDIOMA VALENCIANO**Certiﬁcados expedidos u homologados por la Junta Qualiﬁcadora de Coneixements de Valencià. Se tomará en cuenta sólo el certiﬁcado de mayor nivel. | **Máximo 0,5 puntos** |
| 3.1- Oral (o A2) | 0,1 |
| 3.2- Elemental (o B1) | 0,2 |
| 3.3- B2 | 0,3 |
| 3.4- Mitjà (o C1) | 0,4 |
| 3.5- Superior (o C2) | 0,5 |
|  |
| **4.- ENTREVISTA** | **Máximo 3 puntos** |
| 4.1.- Actitud hacia el puesto | 0,5 |
| 4.2.- Conocimiento del programa | 0,5 |
| 4.3.- Iniciativas de inserción del alumnado | 0,5 |
| 4.4.- Metodología que utilizaría | 0,5 |
| 4.5.- Evaluación del alumnado (conocimiento y actitudes) | 0,5 |
| 4.6.- 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**Certiﬁcados expedidos u homologados por la Junta Qualiﬁcadora de Coneixements de Valencià. Se tomará en cuenta sólo 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 |
| 4.4- Mitjà (o C1) | 0,4 |
| 4.5- Superior (o C2) | 0,5 |
|  |
| **5.- ENTREVISTA** | **Máximo 3 puntos** |
| 5.1.- Actitud hacia el puesto | 0,75 |
| 5.2.- Conocimiento del programa | 0,75 |
| 5.3.- Idoneidad de su experiencia profesional con el puesto a ocupar | 0,75 |
| 5.4.- Conocimiento de nóminas, facturas, ordenador | 0,75 |