

***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 Escolles d'Ocupació Et Formem, destinado a personas con dificultades de inserción laboral o pertenecientes a colectivos vulnerables.*

### **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, es susceptible de cofinanciación con cargo al Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo Comunitat Valenciana.

### **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 65.
- 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 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 un representante del Servef 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 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.

## QUINTA. PRESELECCIÓN

Para la preselección del personal se utilizará preferentemente oferta de empleo tramitada por el centro SERVEF correspondiente, el cual remitirá al grupo de trabajo mixto un mínimo de 10 candidatos por puesto y un máximo de 15.


En el caso de que en el procedimiento de selección se incluya oferta de empleo, el ámbito de búsqueda de los candidatos para el personal auxiliar administrativo se corresponderá con el ámbito de referencia del Centro SERVEF de Empleo. Para los candidatos a los puestos de dirección y personal docente, el ámbito de búsqueda será el de la provincia señalada por el interesado 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 del SERVEF.


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 Centro SERVEF de Empleo que deseen participar en el proceso selectivo también deberán presentar la correspondiente solicitud.

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 de la entidad promotora.



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 [www.servef.es](http://www.servef.es). Las solicitudes deberán dirigirse al Grupo de Trabajo Mixto de Selección de Participantes del Proyecto. Dichas solicitudes deberán presentarse, en el Registro de Entrada de la entidad promotora. También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo al Grupo de Trabajo Mixto, adjuntando copia de toda la documentación presentada, al fax o a la dirección de correo electrónico que se indica en el Anexo I. Si no se recibe dicha comunicación dentro del plazo de presentación de solicitudes, no podrá ser admitido en el proceso selectivo.



Toda solicitud debe ir acompañada del correspondiente "curriculum 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, en

el que deberán constar, a través de certificados originales y/o fotocopias compulsadas:

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 (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)
4. Méritos y demás circunstancias personales.
5. Situación laboral de desempleo (deberá acreditarse por medio del certificado de situación laboral que se obtiene a través del Autoservef). A efectos de valorar el tiempo en la situación de desempleo se tomará como referencia el día siguiente a la publicación de estas bases en el tablón de anuncios de la entidad promotora.

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 varios puestos de trabajo del mismo proyecto se presentará una sola solicitud acompañada de su documentación, el "currículum vitae" y la autobaremación correspondiente a cada uno de los puestos. El solicitante deberá además indicar el orden de preferencia, que será tenido en cuenta en el proceso selectivo.

Del mismo modo, señalará en la solicitud el orden de preferencia de los proyectos a los que opta, en su caso.

Las solicitudes acompañadas del resto de documentación se remitirán por la entidad promotora a la Dirección Territorial correspondiente para su baremación que será comunicada al resto de grupos de trabajo mixto de los proyectos relacionados, para que procedan a realizar la entrevista.

En el caso de que el solicitante hubiese participado en algún proceso de selección de proyectos correspondientes al programa de Talleres de Empleo 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.

## **SEXTA. 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 los candidatos, por parte del grupo de trabajo mixto, con arreglo a los baremos establecidos en el ANEXO IV.

En el caso de que el solicitante haya señalado su deseo de que se le mantenga la valoración realizada en algún proyecto correspondiente al ejercicio anterior, ésta será incorporada tras su validación por el Grupo de Trabajo Mixto.

Superarán la primera fase los 5 candidatos que, para un mismo puesto convocado, hayan obtenido mayor puntuación. Por acuerdo del Grupo de Trabajo Mixto podrá aumentarse hasta 10 dicho número de candidatos.

El acta del Grupo de Trabajo Mixto, con la relación de aspirantes que hayan superado la primera fase curricular, será expuesta en el tablón de anuncios y 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 los candidatos puedan ser convocados por otros medios que establezca el Grupo de Trabajo Mixto.

La segunda fase estará destinada a una entrevista personal con los candidatos que hayan superado la primera fase.

Superarán esta segunda fase quienes hayan obtenido en la entrevista personal un mínimo de 1,5 puntos.

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

### **CALIFICACIÓN**

La calificación definitiva del proceso selectivo, para aquellos candidatos que hayan superado ambas fases, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase curricular. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del 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 aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de situación de desempleo.

El grupo de trabajo mixto levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando, para cada puesto de trabajo ofertado, qué candidatos han superado las dos fases, la calificación definitiva obtenida por cada uno de ellos y quién es candidato seleccionado. Dicha acta se publicará en el tablón de anuncios y 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.

### **SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS**

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

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 las dos fases, no sean seleccionadas quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

### **OCTAVA. PUBLICIDAD**

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios de la entidad promotora, en su página web y en la del SERVEF y en todos aquellos lugares donde se considere oportuno.

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

### **NOVENA. CONTRATACIÓN**

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

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVEF**

Firmado por Enric Nombredau I Biosca el  
24/11/2017 13:51:09

**ANEXO I**
**Relación de puestos de trabajo del proyecto FETFO**
**ENTIDAD PROMOTORA: AYUNTAMIENTO DE AYORA**
**Nº EXPEDIENTE: FETFO/2017/16/46**
**DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: E.T. FORMEM EN AYORA COMO AUXILIAR DE SERVICIOS**
**FAX PARA COMUNICACIONES: 961890002**
**E-MAIL PARA COMUNICACIONES: registro@ayora.es**

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<b>DIRECTOR/A Y PERSONAL DE APOYO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración: 4 meses</li> <li>• Jornada: COMPLETA (40 horas)</li> </ul>	- Titulación universitaria y cumplir todos los requisitos exigidos para el personal docente de apoyo a los que se refiere el artículo 11 de la Orden 14/2017, de 17 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa mixto de empleo-formación Escolles d'Ocupació Et Formem.
<b>PROFESOR/A DE LA/S ESPECIALIDAD/ES</b>  : ADGG0408_1 : ADGG0208_2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración: 4 meses</li> <li>• Jornada: COMPLETA</li> </ul>	Titulación prevista en los Reales Decretos que regulen los correspondientes certificados de profesionalidad. Fichas de los certificados de profesionalidad: <a href="http://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/certificados_de_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/ADGG0408_ficha.pdf">http://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/certificados_de_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/ADGG0408_ficha.pdf</a>  <a href="http://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/certificados_de_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/ADGG0208_ficha.pdf">http://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/certificados_de_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/ADGG0208_ficha.pdf</a>  <b>Experiencia profesional:</b> - Con acreditación de la titulación: 1 año, o - Sin acreditación: 3 ó 4 años, según lo que marcan las fichas de los certificados de profesionalidad para cada uno de los módulos formativos.  <b>Experiencia o competencia docente:</b> - Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. - Están exentos del requisito del párrafo anterior quien se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 13 Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración: 4 meses</li> <li>• Jornada: PARCIAL</li> </ul>	- FP I/ Ciclo de grado medio o certificado de profesionalidad en la especialidad, o 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 (*), o Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar con experiencia en auxiliar administrativo de, al menos, 12 meses.

(\*) Área Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN y/o Área Profesional: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.



Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. J.' followed by a stylized flourish.



ANIMEM A SOL·LICITAR PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL DIRECTIU, DOCENT I AUXILIAR ADMINISTRATIU DELS PROJECTES ANEXES A SOL·LICITAR PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL DIRECTIU, DOCENT I AUXILIAR ADMINISTRATIU DE LOS PROYECTOS

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

PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOME I COGNOME	
C/I / C/A		DOMINI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			
LOCALITAT / LOCALIDAD			CP	PROVÍNCIA / PROVINCIA	
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO		TELEFON 1 / TELEFONO 1	TELEFON 2 / TELEFONO 2	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	

**B DADES DEL PROJECTE / DATOS DEL PROYECTO**

Ordre Preferència / Orden Preferencia	Entitat promotora i denominació del projecte / Entidad promotora y denominación del proyecto
1	
2	
3	
4	
5	

**C LLOCS SOL·LICITATS / PUESTOS SOLICITADOS**

Ordre Preferència / Orden Preferencia	Denominació del lloc sol·licitat / Denominación del puesto solicitado
1	
2	
3	
4	
5	

**D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA**

Adjunta, per a cada lloc sol·licitat, un currículum que inclogui l'autobaremació corresponent, així com tota la documentació que justifica la puntuació indicada en l'autobaremació. Esta documentació està ordenada d'acord als successius apartats que contenen els barems de les bases generals i està paginada correlativament.

Se adjunta, para cada puesto solicitado, un currículum que incluye la autobaremación correspondiente, 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.

**E VALORACIÓ ASSIGNADA EN EL PROGRAMA DEL PROJECTE DE L'EXERCICI ANTERIOR / VALORACIÓN ASIGNADA EN EL PROGRAMA DEL PROYECTO DEL EJERCICIO ANTERIOR**

Del total que es li mantinga la valoració del curs/curso, en vista d'acord amb la baremació realitzada per l'Grup de Treball Mixt de \_\_\_\_\_

adjuntar copia en l'acta del treball de feina \_\_\_\_\_ d'acord amb el que s'estableix en les bases corresponents, en els apartats:  Titulació acadèmica  Experiència professional  Cursos de formació  Idioma valencià

Del total que se li mantinga la valoració del curs/curso, en vista d'acord amb la baremació realitzada per el Grupo de Trabajo Mixto de \_\_\_\_\_

adjuntar copia de el acta del trabajo de feina \_\_\_\_\_ de acuerdo con lo que se establece en las bases correspondientes, en los apartados correspondientes siguientes:  Titulación académica  Experiencia profesional  Cursos de formación  Idioma valenciano

Als efectes prevists en la Llei Orgànica 15/1985, de 18 de desembre, de Promoció de drets de caràcter personal, s'informa que les dades sol·licitades en este treball són necessàries per a la selecció de la pol·licitat i podran ser objecte de tractament automàtic i en això que serà responsable este organisme amb totes les limitacions del dret, en fi de les funcions pròpies que li corresponen segons l'article de les bases corresponents. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'interar en drets d'accés, rectificació, cancel·lació i opció.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1985, de 18 de diciembre, de Promoción de Drets de Carácter Personal, se informa de que los datos solicitados en este trabajo son necesarios para la selección de la sol·licitud y podrán ser objeto de tratamiento automático. Serán en este caso responsable este organismo con todas las limitaciones del derecho en el uso de las funciones propias que corresponden según el artículo de las bases correspondientes. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición.

La persona sol·licitant declara, sota la seua responsabilitat, l'exactitud de les dades relacionades en esta sol·licitud.  
 La persona solicitante declara, bajo su responsabilidad, la exactitud de los datos relacionados en la presente sol·licitud.

Firma: \_\_\_\_\_

GRUP DE TREBALL MIXT PER A LA SELECCIÓ DE PARTICIPANTS DEL PROJECTE / GRUPO DE TRABAJO MIXTO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES DEL PROYECTO

54/11/2015

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

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI /NIE: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

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	3,00	De la	a la		
3.- CURSOS DE FORMACIÓN	3,00	De la	a la		
4.- IDIOMA VALENCIANO	0,50	De la	a la		
5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO	2,00	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)	
<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Otra titulación igual o superior a la exigida	0,5
<b>2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
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
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas (1) relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas	
Por cada 100 horas	0,3
<b>4.- IDIOMA VALENCIANO</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (Se tomará en cuenta sólo el certificado de mayor nivel)	
4.1-Oral	0,1
4.2-Elemental	0,2
4.3-Mitjà	0,3
4.4-Superior	0,5
<b>5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>
Desempleados de un año o menos	1,00
Desempleados de más de un año	2,00
<b>6.- ENTREVISTA</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
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) 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.

**PERSONAL DOCENTE**

Requisitos mínimos: Titulación prevista en el real decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.

<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Otra titulación igual o superior a la exigida	0,5
<b>2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>Máximo 3 puntos</b>	
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
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas	<b>Máximo 3 puntos</b>
Por cada 100 horas	0,3
<b>4.- IDIOMA VALENCIANO</b>	
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (Se tomará en cuenta sólo el certificado de mayor nivel)	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
4.1-Oral	0,1
4.2-Elemental	0,2
4.3-Mitjà	0,3
4.4-Superior	0,5
<b>5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	
<b>Máximo 2 puntos</b>	
Desempleados de un año o menos	1,00
Desempleados de más de un año	2,00
<b>6.- ENTREVISTA</b>	
<b>Máximo 3 puntos</b>	
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 Master 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.

<b>1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
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
<b>2.- CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA Y METODOLOGÍA</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas. Por cada 100 horas, excluidas las presentadas para cumplir los requisitos mínimos. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas	0,3
<b>3.- IDIOMA VALENCIANO</b> Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (Se tomará en cuenta sólo el certificado de mayor nivel)	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
3.1-Oral	0,1
3.2-Elemental	0,2
3.3-Mitjà	0,3
3.4-Superior	0,5
<b>4.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>
Desempleados de un año o menos	1,00
Desempleados de más de un año	2,00
<b>5.- ENTREVISTA</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
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

Requisitos mínimos: FP I/ Ciclo de grado medio en la especialidad, o 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, o Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar con experiencia en auxiliar administrativo de, al menos, 12 meses

<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Superior a la requerida	0,5
<b>2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>Máximo 3 puntos</b>	
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
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO</b>	
<b>Máximo 3 puntos</b>	
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas. Por cada 100 horas o 4 créditos.	0,3
<b>4.- IDIOMA VALENCIANO</b>	
<b>Máximo 0,5 puntos</b>	
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (Se tomará en cuenta sólo el certificado de mayor nivel)	
4.1-Oral	0,1
4.2-Elemental	0,2
4.3-Mitjà	0,3
4.4-Superior	0,5
<b>5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	
<b>Máximo 2 puntos</b>	
Desempleados de un año o menos	1,00
Desempleados de más de un año	2,00
<b>6.- ENTREVISTA</b>	
<b>Máximo 3 puntos</b>	
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

