GENERALITAT VALENCIANA Labora

Instrucción del director general de Labora-Servicio Valenciano de Empleo y Formación para la selección de personal directivo, docente y auxiliar administrativo de Programas mixtos de empleo- formación

Septiembre-2026

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

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

Orden 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de los programas Escuelas Taller, Talleres de Empleo y otros programas públicos mixtos de empleo-formación (DOGV nº 9.932, de 9 de septiembre de 2024)

Al amparo de dicha Orden, para el ejercicio 2026 se ha publicado las siguientes convocatorias:

-Talleres de Empleo

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2026, de la Dirección General, por la que se aprueba la convocatoria del programa mixto de empleo formación «Talleres de empleo», con cargo al ejercicio presupuestario 2026, en aplicación de la Orden 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (DOGV 10322, de 13 de marzo de 2026)

-Talleres de Empleo para mujeres

RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2026, de la Dirección General, por la que se aprueba la convocatoria del programa mixto de empleo-formación «Talleres de empleo» para mujeres, con cargo al ejercicio presupuestario 2026, en aplicación de la Orden 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (DOGV 10330, de 26 de marzo de 2026)

-Escuelas Taller

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2026, de la Dirección General, por la que se aprueba la convocatoria de «Escuelas taller», programa mixto de empleo formación, con cargo al ejercicio presupuestario 2026, en aplicación de la Orden 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (DOGV 10322 de 13 de marzo)

-Talento Joven Dana.

RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2026, de la Dirección General, por la cual se aprueba la convocatoria del programa mixto de ocupación-formación «Talento joven garantía juvenil», para la recuperación de los municipios de la Comunitat Valenciana afectados por la Dana, con cargo al ejercicio presupuestario 2026, en aplicación de la Orden 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (DOGV 10344 de 17 de abril de 2026)

A la vista de lo anterior y de conformidad con la disposición final primera de la Orden 23/2024, se dictan las siguientes instrucciones:

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

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

De manera prioritaria, las entidades beneficiarias utilizarán medios telemáticos propios en los procesos de selección del personal directivo, docente y auxiliar administrativo que garanticen la salvaguarda de la información en todo el proceso, tanto en su transmisión como tratamiento. Si no dispusiera de plataformas o medios para ello, los procesos serán los descritos en los siguientes apartados de la presente instrucción.

Si no fuera posible que la reunión de la Comisión mixta de selección se celebre de manera telemática, esta tendrá lugar en los locales o espacios habilitados de la entidad beneficiaria.

Lo indicado en este apartado no exime de la obligación de cumplir con todos los plazos y trámites incluidos en las presentes instrucciones.

PRIMERA. OBJETO

El objeto de la presente Instrucción es la regulación del proceso de selección del personal temporal 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 beneficiaria es la especificada en ese ANEXO I, está cofinanciado por la Generalitat Valenciana, el Ministerio de Trabajo y Economía Social y, en su caso, por el Fondo Social Europeo Plus.

SEGUNDA. DEFINICIONES

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

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

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

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

Persona contratada: Aquella persona seleccionada que suscribe un contrato de trabajo con una entidad beneficiaria en el marco del programa mixto de empleo formación de que se trate para el desempeño del puesto establecido.

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

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

La presente Instrucción se establece con el fin de que las personas aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones específicas que conllevan los puestos de trabajo expuestos.

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

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

CUARTA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener cumplidos 18 años.

b) Pertenecer a cualquiera de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea y del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, con conocimientos suficientes de la lengua castellana.

c) Las personas extranjeras que no pertenezcan a alguno de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea deberán tener permiso de trabajo con una duración mínima superior a la del proyecto a realizar, la titulación exigida para el puesto al que optan homologada por el Estado español, así como conocimientos suficientes de la lengua castellana.

d) Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos por el puesto de trabajo que se solicita, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO I, en la fecha en que se inicia el plazo de presentación de solicitudes.

e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, ni incursa en causa de incapacidad.

f) No haber sido condenada por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad sexual tipificados en el título VIII del libro II de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del libro II del Código Penal. A este respecto, cuando el alumnado trabajador sea menor de edad, será requisito necesario que el personal directivo, docente y auxiliar administrativo aporte la correspondiente certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) Cuando se trate de formación certificable, se aplicará lo previsto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y en el Real Decreto por el que se establezca el correspondiente certificado profesional.

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

QUINTA. COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

La Comisión mixta de selección de participantes, de acuerdo con el artículo 15 de la Orden 23/2024, será el órgano que realice la selección y valoración del personal directivo, docente y auxiliar administrativo participante en el proyecto. Dicha Comisión mixta, en cuya composición se procurará la adecuación a los principios de composición y presencia equilibrada entre mujeres y hombres establecidos por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se constituirá con la participación paritaria de la entidad beneficiaria y de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación. La presidirá la persona representante de Labora que tendrá voto de calidad para el caso de empate. El secretario o bien será una persona representante de la entidad beneficiaria, o bien podrá pertenecer al personal al servicio de la entidad beneficiaria, en cuyo caso asistirá a las reuniones sin voz ni voto. Asimismo, se procurará que las personas que representen a la entidad beneficiaria pertenezcan a áreas relacionadas con el objeto de la ayuda.

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

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

SEXTA. CONTINUIDAD DE PERSONAL CONTRATADO ANTERIORMENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Orden 23/2024, así como el apartado cuarto del resuelvo sexto de las citadas Resoluciones, del director general de Labora-Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por las que se aprueban las convocatorias de los diferentes programas mixtos de empleo formación, Talento joven Dana, Talleres de Empleo, Talleres de Empleo para Mujeres y Escuelas Taller la Comisión mixta de selección prevista en el punto anterior podrá aprobar, a propuesta de la entidad beneficiaria, la continuidad del personal, o parte de él, contratado anteriormente en otros programas mixtos de empleo-formación gestionados por la entidad beneficiaria, incluidos los que hayan adquirido la condición de fijos de plantilla o contratados indefinidos de las entidades beneficiarias.

En caso de solicitar/aprobarse la continuidad de personal contratado anteriormente, no se llevará a cabo la selección prevista en los puntos siguientes.

En todo caso, el personal cuya continuidad se apruebe deberá aceptar el puesto con anterioridad a su contratación en los términos previstos en la instrucción undécima.

SÉPTIMO. PRESELECCIÓN

Para la selección del personal directivo, docente y auxiliar administrativo de los proyectos, la Comisión mixta de selección establecerá el procedimiento a seguir para

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

cada puesto, utilizándose preferentemente bien la oferta de empleo tramitada por el Espai Labora que corresponda, bien convocatoria pública o ambas.

La Comisión mixta de selección establecerá uno de estos procedimientos para realizar la selección, sin que puedan utilizarse más de uno simultáneamente, salvo en el caso en que del resultado del procedimiento elegido en primer lugar no se obtuvieran suficientes personas candidatas válidas para realizar la selección.

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

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

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

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

OCTAVA. SOLICITUDES. PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El **plazo de presentación** de solicitudes de las personas candidatas para participar en el procedimiento de selección será anunciado por la Comisión mixta de selección, sin que resulte inferior a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Instrucción en el tablón de anuncios y en la web de la entidad beneficiaria, 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 beneficiaria, para lo cual, 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 para las distintas plazas ofertadas es el que contiene el ANEXO II y estará disponible en la página web de Labora www.labora.gva.es. Las solicitudes deberán dirigirse a la Comisión mixta de selección de personal participante del proyecto.

Para participar en el proceso selectivo se deberá presentar el “currículum vitae” actualizado (en el formato reflejado en el ANEXO III), con el fin de proceder a su

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en el Anexo IV, y de la documentación acreditativa, copia digitalizada, correspondiente a cada apartado del Baremo.

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

1.- El currículum y la documentación acreditativa de los méritos se acompañarán a la solicitud. No obstante, en el supuesto de que el interesado presente varias solicitudes correspondientes a puestos ofertados de esta convocatoria, el currículum y la documentación acreditativa se presentará una única vez en el ámbito provincial y se adjuntará solamente a una de las solicitudes presentadas en cada provincia, en la forma en que se establece en estas bases. En este caso, será obligatorio que la persona candidata marque en el apartado 'D' del formulario de solicitud que no se adjunta documentación alguna por encontrarse ya presentada ante otra comisión de selección de la misma provincia que deberá identificar. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión mixta podrá requerir en cualquier momento anterior a la contratación toda la documentación acreditativa de los méritos para su comprobación.

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

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

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

Se presentará copia digitalizada de la siguiente documentación:

1. Los títulos académicos oficiales poseídos.

Respecto a los títulos universitarios:

- Se valorarán las titulaciones universitarias de carácter Oficial: Doctorado, Máster universitario Oficial, Ingeniería, Arquitectura, Licenciatura, Grado universitario, Diplomatura, Arquitectura técnica, Ingeniería técnica o equivalentes.

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

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

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

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

2. La acreditación de la experiencia profesional:

- Para las personas trabajadoras por cuenta ajena se aportarán los contratos de trabajo junto con el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social o bien la consulta de contratos de un trabajador disponible en la Sede Electrónica del SEPE.

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

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

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

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

Cada solicitud se dirigirá a la comisión mixta de selección correspondiente.

NOVENA. DESARROLLO, CALIFICACIÓN, INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

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

DESARROLLO

A) VALORACIÓN DE MÉRITOS

La primera fase, tanto en lo relativo a la selección de personal administrativo, como a docentes de especialidad, docentes de apoyo y directores, estará destinada a la valoración de los méritos incluidos en el Currículum de las personas candidatas, por parte de la comisión de selección, con arreglo a los baremos establecidos en el ANEXO IV.

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

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

En el caso de que la persona solicitante haya señalado su deseo de que se le mantenga la valoración asignada en todos o algunos de los apartados anteriores en un proyecto correspondiente a programas mixtos de empleo-formación con cargo al ejercicio actual o anterior en los términos previstos en la base anterior, la comisión solicitará al Servicio Territorial correspondiente que le proporcione la información correspondiente a esa persona solicitante.

En el plazo de 2 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las entidades beneficiarias remitirán telemáticamente al Servicio Territorial correspondiente, un listado de las personas candidatas que hayan presentado solicitud por cada puesto de trabajo.

Las Entidades beneficiarias que hayan recibido las solicitudes y documentación de los interesados por vía presencial, en un Registro físico, podrán remitir la información descrita, debidamente digitalizada, al Servicio Territorial a través del trámite Aportar documentación a un expediente abierto de Labora

El personal técnico del Servicio Territorial realizará una propuesta de baremación de los méritos de los candidatos que será remitida de la forma anteriormente establecida a la Comisión mixta de selección para su revisión previa y conformidad, en su caso.

El acta provisional de la Comisión mixta de selección, del resultado de la baremación, con la relación de las personas participantes, las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo y la puntuación final de la fase curricular, será expuesta en el tablón de anuncios y en su caso, en la web de la entidad beneficiaria.

Una vez publicadas las actas con el resultado de la baremación, se dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación que serán resueltas por la Comisión mixta mediante respuesta expresa, motivada y congruente que permita conocer los motivos que han llevado a la Comisión al resultado manifestado.

Si se ha presentado solicitud en varios proyectos, las alegaciones, en su caso, se presentarán para cada uno de ellos.

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

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

B) ENTREVISTA

En el caso de la selección del personal directivo, se llevará a cabo una segunda fase consistente en la realización de una entrevista destinada a valorar su aptitud para desempeñar el puesto de trabajo con arreglo a los criterios establecidos en el en el ANEXO IV para la entrevista. La no asistencia a la entrevista supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En la selección de personal docente de especialidad y docente de apoyo se convocará entrevista si existiera empate entre varias personas candidatas. En este caso, la no

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

asistencia a la entrevista de desempate no supondrá la exclusión en la selección. La puntuación en el apartado Entrevista será 0.

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

CALIFICACIÓN

La calificación definitiva del proceso selectivo será según el caso: bien el que figure en el acta definitiva publicada por la Comisión mixta de selección en el caso del personal administrativo; bien la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases en el caso de personal docente cuando, por haberse producido un empate en la fase de baremación; o bien la suma de las dos fases obligatorias en el caso del personal directivo.

La selección de personal administrativo se dirimirá, en caso de empate, a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el apartado de "experiencia profesional" y en el caso de que continúe el empate se decidirá a favor de la que tenga mayor puntuación en el apartado "cursos de formación".

Si atendiendo a los anteriores criterios del baremo continuara el empate se decidirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «P» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 12 de enero de 2026 en las dependencias de la Dirección General de Función Pública, a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos (DOGV Núm. 10289 / 27.01.2026).

La comisión mixta de selección levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando, para cada puesto de trabajo ofertado, la puntuación obtenida por las personas candidatas en cada fase, la calificación definitiva obtenida por cada una de ellas y quién es la persona seleccionada. Dicha acta se publicará en el tablón de anuncios y, en su caso, en la web de la entidad beneficiaria.

Los acuerdos de la Comisión mixta de selección recogidos en el acta final de la selección no agotan la vía administrativa y cabrá interponer recurso de alzada ante la dirección territorial que realizó el nombramiento de la Comisión mixta de selección.

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

DÉCIMA. 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 beneficiaria, en el plazo de 2 días hábiles siguientes a la publicación del acta final del proceso selectivo, declaración firmada de aceptación o renuncia al puesto. En el caso de que no presente dicha declaración en el plazo indicado se entenderá que renuncia al puesto.

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

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.

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN

En los casos en los que no se haya aprobado la continuidad del personal contratado anteriormente, una vez publicados los resultados definitivos de la selección y aceptado el puesto por el aspirante seleccionado en los términos indicados en las bases anteriores, se procederá de la siguiente forma:

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

2. La incorporación al expediente mediante el trámite aportación de documentación a un expediente abierto de Labora de los documentos acreditativos del personal seleccionado se deberá hacer de forma previa a la fecha de inicio del programa subvencionado.

3. La no acreditación documental de todo el personal o el no cumplimiento de los requisitos de acceso imposibilitara el inicio del programa subvencionado.

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

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

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

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

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

DUODÉCIMA. PUBLICIDAD

La presente instrucción se publicará en el tablón de anuncios de la entidad beneficiaria, en su página web y en la web de Labora. También se podrá publicar en todos aquellos lugares donde se considere adecuado para su conocimiento público.

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

El director general de Labora-Servicio Valenciano de Empleo

Firmat per Antonio Galvañ Diez, el 21/09/2026 10:10:26
Càrrec: Secretario autonómico de empleo y Director general de LABORA

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo del Proyecto

ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nº EXPEDIENTE:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO PARA COMUNICACIONES:

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

ANEXO II: SOLICITUD

GENERALITAT VALENCIANA | UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo | LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació

ANNEX II: SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL DIRECTIU, DOCENT I AUXILIAR ADMINISTRATIU DELS PROJECTES
ANEXO II: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS

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

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

DNI / *NIE*	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / *DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)*

LOCALITAT / *LOCALIDAD*	CP	PROVÍNCIA/ *PROVINCIA*

DATA DE NAIXEMENT / *FECHA DE NACIMIENTO*	TELÈFON 1 / *TELÉFONO 1*	TELÈFON 2 / *TELÉFONO 2*	CORREU ELECTRÒNIC / *CORREO ELECTRÓNICO*

B DADES DEL PROJECTE / *DATOS DEL PROYECTO*

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

C LLOC SOL·LICITAT / *PUESTO SOLICITADO*

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

D DOCUMENTACIÓ APORTADA / *DOCUMENTACIÓN APORTADA*

○ S'adjunta el currículum que inclou l'autobaremació, així com tota la documentació que justifica la puntuació indicada en l'autobaremació. Aquesta documentació està ordenada d'acord als successius apartats que contenen els barems de les bases generals i està paginada correlativament.

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

, número d'expedient (indicar n. d'exp) per al projecte (indicar denominació del projecte)

i refrent al lloc de (indicar personal directiu, docent, docente suport o auxiliar adminstratiu

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

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

, número de expediente (indicar n. expediente) para el proyecto (indicar denominación del proyecto)

y refrente al puesto (indicar personal directivo, docente, docente apoyo o auxiliar adminstrativo

E VALORACIÓ ASSIGNADA D'UN PROJECTE CORRESPONENT A PROGRAMES MIXTOS D'OCUPACIÓ-FORMACIÓ DE L'EXERCICI ACTUAL O ANTERIOR / *VALORACIÓN ASIGNADA DE UN PROYECTO CORRESPONDIENTE A PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO - FORMACIÓN DEL EJERCICIO ACTUAL O ANTERIOR*

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

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

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

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

según consta en su acta de fecha número de expediente correspondiente al puesto de trabajo

en los apartados marcados siguientes: ☐ *Titulación académica* ☐ *Experiencia profesional* ☐ *Cursos de formación* ☐ *Idioma valenciano*

Als efectes previstos en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les dades sol·licitades en este imprés són necessàries per a la tramitació de la sol·licitud i podran ser objecte de tractament automatitzat. I en eixe cas serà responsable este òrgan com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. Siendo en ese caso responsable este órgano como titular responsable del fichero en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

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

_____ , ____ d' _____ de _____

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

Firma

_____

14/07/2022 FOR0311E LABORA

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

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

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

ANEXO III: CURRÍCULUM VITAE

Nombre y apellidos: _____

DNI /NIE: _____ Teléfono: _____

Dirección correo electrónico

Denominación del proyecto: _____

N.º Expediente:

Puesto solicitado:

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

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

APARTADOS DEL BAREMO	*PUNTUACIÓN MÁXIMA*	*PÁGINAS*	*AUTO BAREMACIÓN*	*ESPACIO RESERVADO PARA LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN*
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	0,50	De la a la		
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	4,00	De la a la		
3.- CURSOS DE FORMACIÓN	3,00	De la a la		
4.- IDIOMA VALENCIANO	0,50	De la a la		
		TOTAL		

Fecha y firma

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

GENERALITAT VALENCIANA Labora

ANEXO IV

Baremos para la selección

DIRECTOR/A Requisitos mínimos: Titulación universitaria (se podrá exigir una titulación determinada en los puestos que lo requieran por razones técnicas del proyecto) Si la Dirección imparte formación en competencias clave, deberá reunir los requisitos de competencia docente conforme a lo establecido en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023.	
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	**Máximo 0,5 puntos**
Otra titulación adicional de igual o superior nivel a la exigida (1)	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	**Máximo 4 puntos**
2.1-Por cada mes completo de trabajo como director en Programas Mixtos Empleo Formación en proyecto completo.	0,042
2.2-Por año completo de trabajo en gestión y dirección de personal	0,4
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Cursos homologados o impartidos por entidades públicas relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas (2)	**Máximo 3 puntos**
Por cada 100 horas	0,3
4.- IDIOMA VALENCIANO **Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València** (Se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel. En caso de homologación de títulos deberá presentarse la documentación correspondiente)	**Máximo 0,5 puntos**
4.1-Oral (o A2)	0,1
4.2-Elemental (o B1)	0,2
4.3-B2	0,3
4.3-Mitjà (o C1)	0,4
4.4-Superior (o C2)	0,5
5.- ENTREVISTA	**Máximo 3 puntos**
5.1.-Actitud hacia el puesto	0,5
5.2.-Conocimiento del programa	0,5
5.3.-Iniciativas de dirección	0,5
5.4.-Iniciativas de inserción	0,5
5.5.-Conocimiento socioeconómico y laboral de la zona	0,5
5.6.-Iniciativas de seguridad y salud laboral	0,5

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

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

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

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

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

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

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

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

PERSONAL DOCENTE **Requisitos mínimos: Titulación prevista en el real decreto que regule el correspondiente certificado profesional y en relación con la competencia docente deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023.**	
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	**Máximo 0,5 puntos**
Otra titulación adicional de igual o superior nivel a la exigida.	0,5
2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL	**Máximo 4 puntos**
2.1-Por cada mes completo de experiencia docente en Programas Mixtos Empleo Formación.	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 formativa	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 solo el certificado de mayor nivel. En caso de homologación de títulos deberá presentarse la documentación correspondiente)	**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

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

GENERALITAT VALENCIANA Labora

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.	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. En caso de homologación de títulos deberá presentarse la documentación correspondiente)	**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

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB

PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO **Requerirá, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:** **- FP I/ Ciclo de grado medio en la especialidad.** **- Haber realizado con aprovechamiento algún certificado profesional relacionado con las especialidades del catálogo de cualificaciones profesionales relacionadas con la Familia Profesional de Administración y Gestión** **- 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 Programas mixtos de empleo-formación.	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 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 o 4 créditos.	0,3
4.- IDIOMA VALENCIANO **Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià** (Se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel. En caso de homologación de títulos deberá presentarse la documentación correspondiente)	**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
4.5-Superior (o C2)	0,5

CSV:DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DMRILDGP:1PT616NC:1F61ZJRB