



## **SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2009, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se aprueba la creación, funcionamiento, así como la convocatoria de incorporación al fichero de expertos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2009061369)*

El Decreto 266/2008, de 29 de diciembre regula el programa de escuelas taller, casas de oficios, unidades de promoción y desarrollo y talleres de empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los citados programas se integran en los programas públicos de formación-empleo, dentro del subsistema de formación profesional para el empleo, cuya regulación viene establecida por el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

El artículo 31 del Decreto 266/2008, de 29 de diciembre, prevé que la selección de los alumnos trabajadores, así como del personal directivo, docente y personal de apoyo de los proyectos se determinará por la Consejería competente en materia de empleo.

Según el citado Decreto, en la selección del personal directivo, docente y personal de apoyo se podrán utilizar, aislada o conjuntamente, las ofertas de empleo tramitadas por los Centros de Empleo, convocatorias públicas o las bolsas de trabajo existentes en la Consejería competente en materia de empleo.

En este sentido, el sistema de bolsa de trabajo ha tenido su precedente inmediato en el fichero de Expertos de ETCOTE y UPD, regulado por Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo de 31 de enero de 2007, cuya puesta en marcha supuso un esfuerzo por agilizar los procesos de selección de los proyectos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

No obstante, la experiencia en la gestión de dicho fichero ha puesto de manifiesto la necesidad de establecer modificaciones en la regulación de este sistema de preselección de personal directivo y docente, con el objetivo de simplificar la incorporación a la bolsa de trabajo, facilitando el acceso inmediato a los datos contenidos en el mismo por parte de los interesados, quienes podrán actualizar sus méritos de forma continuada.

De acuerdo con lo anterior, y ante la necesidad de establecer un nuevo sistema de preselección de personal directivo y docente para la gestión de los programas de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo, procede dejar sin efectos la Resolución de 31 de enero de 2007.

Por otra parte, la entrada en vigor del Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, ha venido a establecer una nueva estructura del organismo autónomo, incorporando como centro directivo del mismo a la Dirección General de Formación para el Empleo de la Consejería de Igualdad y Empleo.



De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 f) del citado Decreto corresponde al Servicio Extremeño Público de Empleo, entre otras funciones, la formación profesional para el empleo, que favorezca la inserción laboral de las personas desempleadas y la cualificación profesional de personas desempleadas y ocupadas.

Por su parte, el artículo 12.1 f) de dicha norma atribuye a la Dirección General de Formación para el Empleo la planificación, coordinación y gestión de los programas públicos de empleo-formación.

En su virtud, de conformidad con la disposición final primera del Decreto 266/2008, de 29 de diciembre, en conexión con el artículo 4 f) del Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo y el artículo 92.4 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

#### RESUELVO :

Primero. Aprobar la creación y funcionamiento del fichero de expertos de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, denominado "fichero ETCOTE", así como la convocatoria de incorporación al mismo, según las bases que se acompañan como Anexo I a la presente Resolución.

Segundo. Dejar sin efectos la Resolución de 31 de enero de 2007, por la que se aprueban las bases que rigen la convocatoria de incorporación al fichero de expertos de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercero. Las personas que se encontraban en alta en el fichero de Expertos creado por Resolución de 31 de enero de 2007, de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, por la que se aprueban las bases que rigen la convocatoria para la incorporación al fichero de expertos de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 18, de 13 de febrero de 2007), serán incorporados de oficio al nuevo fichero ETCOTE en aquellas ocupaciones para las cuales cumplan los requisitos, siempre que exista una correspondencia entre las ocupaciones incluidas en ambos ficheros, salvo manifestación expresa en contra de los interesados, y sin perjuicio de las adaptaciones que sean precisas para conformar la nueva base de datos.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Igualdad y Empleo u órgano en quien delegue, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la misma en el Diario Oficial de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 6 de mayo de 2009.

La Directora General de Formación para el  
Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo,  
GLORIA GONZÁLEZ OYOLA



## **A N E X O I**

### **BASES**

#### **I. FUNCIONAMIENTO DEL FICHERO DE EXPERTOS**

Primera. Finalidad del fichero.

1. El fichero ETCOTE es el instrumento que el Servicio Extremeño Público de Empleo, a través de la Dirección General de Formación para el Empleo, utilizará de forma preferente para preseleccionar a las personas con aptitud e interés para trabajar como personal directivo o docente en los proyectos de los programas de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo, y de otros programas asimilados. De su gestión se obtendrá una bolsa de trabajo que podrá utilizarse además para la cobertura de vacantes o sustituciones temporales que se pudieran producir durante el desarrollo de los citados proyectos, cuando no se disponga de candidatos de reserva de los correspondientes procesos selectivos.
2. La gestión del fichero no reemplaza las funciones que se atribuyan a los Grupos Mixtos de Trabajo, constituidos entre el Servicio Extremeño Público de Empleo y las entidades promotoras de los proyectos, para la selección definitiva del citado personal, sin perjuicio de que, a instancia de dichos grupos, en dicha selección se tenga en cuenta la puntuación obtenida por los aspirantes en el fichero.
3. La puesta en marcha, gestión, mantenimiento y cualesquiera otras actividades referidas al fichero regulado en la presente Resolución serán competencia y responsabilidad de la Consejería de Igualdad y Empleo, a través del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Segunda. Ámbito y duración.

1. El ámbito territorial del fichero es el de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. El fichero tiene una duración indefinida, condicionada a la existencia de programaciones de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo, en su caso, programas asimilados cuyas bases de selección prevean la utilización del citado fichero.

Tercera. Comisión de Valoración.

1. La valoración de los méritos e incorporación de los candidatos al fichero será realizada por una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:
  - Presidente: Persona titular del Servicio de Escuelas Taller y Programas Especiales o persona a quien asigne sus funciones. Entre sus funciones estará la de dirimir los empates.
  - Vocales: Dos técnicos adscritos al citado Servicio.
  - Secretario, con voz y voto, que se ejercerá por un funcionario adscrito al citado Servicio.

La designación de los miembros de la Comisión y sus suplentes corresponderá al órgano directivo competente en la gestión de los programas de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.



La Comisión podrá solicitar al órgano directivo competente la designación de uno o más asesores especialistas u observadores, que actuarán con voz y sin voto.

2. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley.

3. Corresponde a la Comisión de Valoración:

- a) Acordar las incorporaciones y las bajas en el fichero.
- b) La valoración de los méritos aportados por los aspirantes al fichero, de acuerdo con el baremo establecido para la incorporación al mismo.
- c) Establecer y valorar las pruebas a realizar para las distintas ocupaciones que integran el fichero.
- d) Acordar los criterios para la valoración del desempeño profesional de los expertos incluidos en el fichero, a efectuar por el órgano gestor en el desarrollo de los proyectos de ETCOTE y, en su caso, asimilados.
- e) Contestar las alegaciones que se formulen por los interesados.
- f) Cualesquiera otras no previstas y necesarias para el desarrollo del proceso.

4. Sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Comisión de Valoración, corresponderá al Servicio de Escuelas Taller y Programas Especiales la administración del fichero ETCOTE, en virtud del cual desarrollará las siguientes funciones:

- a) La agregación de las puntuaciones, ordenación de los solicitantes, determinación de los que hayan de incluirse en el fichero y elaboración de las listas de solicitantes incorporados al fichero por ocupación.
- b) La gestión y actualización de los registros de los integrantes del fichero.
- c) La custodia de los expedientes personales de los integrantes del fichero, y de la base de datos que los soportan.
- g) Informar a los Grupos Mixtos de Trabajo acerca de la inclusión en el fichero ETCOTE de los candidatos que hayan concurrido a las ofertas de empleo de plazas vacantes en proyectos ETCOTE, así como de la puntuación que hayan obtenido en el mencionado fichero.

Cuarta. Estructura del fichero.

1. El fichero se estructura por ocupaciones, de acuerdo con la distribución establecida en el Anexo III a la presente Resolución.



La gestión de las ocupaciones que integran el fichero corresponderá a la Dirección General de Formación para el Empleo, en función de las necesidades de los proyectos de escuelas taller, casas de oficios, y talleres de empleo.

La gestión de las ocupaciones comprenderá, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Establecimiento de nuevas ocupaciones y supresión de las mismas.
- Modificación de su denominación.
- Modificación de los requisitos de acceso específicos de cada ocupación, en virtud de los perfiles requeridos para los docentes en los correspondientes certificados de profesionalidad.
- Modificación de las puntuaciones asignadas a cada apartado de la baremación de méritos en el Anexo IV de esta Resolución.

2. La gestión del fichero se realizará mediante una base de datos informatizada, en la que cada registro será la ficha personal de un experto.

Los expertos aparecerán agrupados por ocupaciones y a su vez ordenados por la puntuación que hayan obtenido en el fichero, la cual se obtendrá por la agregación de:

- a) La valoración de los méritos aportados en su Currículo.
- b) Los resultados de pruebas específicas que se realicen para esa ocupación.
- c) La evaluación del desempeño profesional en los programas de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo, y programas asimilados, en su caso.

3. Las personas que integran el fichero podrán acceder a su expediente personal en el que consten sus datos, la valoración de sus méritos formativos y profesionales, así como, en su caso, la valoración de las pruebas realizadas y del desempeño profesional.

Quinta. Situación en el fichero.

1. Estarán en alta como miembros del fichero aquellas personas que, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Resolución, hayan sido incorporadas a la base de datos y no incurran en alguna de las causas que determinan la pérdida de la condición de integrante citado fichero.

2. Los expertos podrán figurar en alta en el fichero en un máximo de tres ocupaciones, siempre que cumplan los requisitos de acceso a las mismas.

Cuando un experto ya se encuentre inscrito en alguna ocupación, podrá solicitar su inscripción en otras ocupaciones, sin que pueda superar el número máximo establecido.

3. Los integrantes del fichero podrán ser declarados en situación de inhabilitación temporal para concurrir a puestos de trabajo en los proyectos de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo, por haber rechazado sin causa justificada un puesto de trabajo o haber renunciado injustificadamente a la cobertura de un puesto asignado, tanto al inicio como durante el desarrollo de un proyecto.



La inhabilitación se acordará por un periodo de dieciocho meses para todas las ocupaciones en que se encuentren inscritos. Durante dicho plazo los inhabilitados no podrán concurrir a ninguna de las ofertas de empleo que se realicen a puestos de trabajo en los citados programas, aunque sí podrán realizar actualizaciones de los datos contenidos en su expediente personal.

La inhabilitación temporal se aplicará de forma provisional desde que se produzca el rechazo o la renuncia a un puesto de trabajo, concediéndole al interesado un plazo de 10 días hábiles para que formule alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o éstas hayan sido desestimadas, la inhabilitación será firme.

4. Se producirá la baja en el fichero por las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa del interesado.
- b) El rechazo injustificado o renuncia a la cobertura de una plaza asignada, por segunda vez, siempre que la primera vez haya sido declarado en inhabilitación temporal.
- c) Pérdida de idoneidad para trabajar en los programas, a criterio de la Comisión de Valoración, previo informe preceptivo del Servicio gestor y a iniciativa de éste o de las entidades promotoras de los proyectos.
- d) Por alguna de las causas que inhabiliten a la persona para ocupar puestos de trabajo en proyectos de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo, y, en su caso, programas asimilados, conforme la legislación.
- e) Falsedad en los datos recogidos en cualquiera de los documentos aportados al proceso de incorporación al fichero o de su actualización.
- f) Por dejar de reunir los requisitos específicos de acceso a las ocupaciones, debido a modificaciones en la normativa en materia de acreditación de cualificaciones profesionales.

La baja se aplicará de forma provisional desde que la Comisión de Valoración tenga conocimiento de que se haya producido alguna de las incidencias mencionadas, concediéndole al interesado un plazo de 10 días hábiles para que formule alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o éstas hayan sido desestimadas, la baja será firme.

Las bajas que tengan su causa en alguno de los motivos reflejados en los apartados b), c), d) y e) anteriores tendrán como consecuencia la pérdida de la condición de integrante en el fichero para todas las ocupaciones en que figurase inscrito. Las bajas que se motiven en los apartados a) y f) no causarán la pérdida de esa condición, originando la baja del experto en las ocupaciones en que surgiera la correspondiente incidencia.

## II. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN AL FICHERO DE EXPERTOS

Sexta. Incorporación al fichero.

1. Las personas interesadas podrán solicitar su incorporación al fichero ETCOTE mediante la presentación de la correspondiente solicitud, conforme al modelo que se establece como Anexo II a la presente Resolución, a la que se acompañara la documentación prevista en el apartado 5 de la presente Base.



Los solicitantes podrán, indicándolo así en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, prestar su consentimiento para que el Servicio Extremeño Público de Empleo pueda solicitar y recabar de otros organismos públicos la información necesaria para comprobar los extremos referidos a los requisitos y méritos aportados.

2. La solicitud de acceso al fichero podrá realizarse durante todo el año natural, sin perjuicio de que por el órgano gestor se establezcan periodos inhábiles de presentación de solicitudes de incorporación al fichero, por causas relacionadas con la puesta marcha de los proyectos, operaciones de mantenimiento u otras razones que hagan necesario cerrar la base de datos.

En el caso de que el establecimiento de los periodos inhábiles de incorporación y/o actualización de datos esté relacionado con la puesta en marcha de nuevos proyectos, la fecha en que se inicie el periodo inhábil será publicada como mínimo con quince días naturales de antelación en la plataforma habilitada para el fichero ETCOTE en la página web [www.empleaextremadura.com](http://www.empleaextremadura.com)

3. A cada solicitante se le adjudicará una clave de usuario que le permitirá el acceso a su expediente personal y a aquella información restringida a los usuarios del fichero ETCOTE, de modo que pueda conocer en cualquier momento su situación en el mismo, así como las variaciones que pudieran producirse.
4. Las comunicaciones que se realicen entre el interesado y el administrador o la Comisión de Valoración del fichero se realizarán a través de la propia plataforma, sin perjuicio de que para determinadas actuaciones se exija la presentación de documentos a través de registro público.

Para ello, cada usuario dispondrá en la plataforma de un buzón de correo personal, donde recibirá las comunicaciones sobre variaciones en su expediente personal, ofertas de empleo de puestos de trabajo vacantes en sus respectivas ocupaciones, y aquella otra información que se considere de su interés.

Así mismo, el sistema informático incluirá un sistema de aviso de recepción de nuevos mensajes en el buzón de correo personal de cada usuario, pudiendo el usuario optar como medio de aviso en la solicitud de incorporación al fichero mediante mensaje SMS o por correo electrónico.

La comunicación efectuada por cualquiera de los citados medios surtirá efectos siempre que quede constancia de la recepción de la misma por el interesado o éste realice actuaciones que supongan el conocimiento de la incidencia producida en su expediente o interponga cualquier recurso que proceda.

5. El procedimiento de presentación de solicitudes es el siguiente:
  - 1.º. La solicitud y el resto de formularios para la incorporación al fichero se cumplimentarán por los interesados a través de Internet, en la plataforma habilitada al efecto en la página web [www.empleaextremadura.com](http://www.empleaextremadura.com)
  - 2.º. Una vez cumplimentada la solicitud a través de Internet, los interesados deberán presentar, la siguiente documentación:



- a) Copia impresa de la solicitud, debidamente firmada.
- b) Autorización al Servicio Extremeño Público de Empleo para que éste compruebe sus datos personales mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según lo establecido por Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o, en caso de no prestar la autorización, fotocopia de documento acreditativo de la identidad del solicitante. En caso de no ostentar la nacionalidad española, pasaporte junto al correspondiente permiso de trabajo. Los nacionales de los países de la Unión Europea, aportarán fotocopia del DNI o equivalente, o bien el pasaporte.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso y de los méritos aportados para cada una de las ocupaciones solicitadas. En el caso de títulos académicos, cuando estos hayan sido expedidos por un organismo extranjero, deberá presentarse la documentación correspondiente de homologación por el estado español o la traducción al español del título.
- d) Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos en las letras c), d) y e) del apartado primero de la Base siguiente.

3.º. La citada documentación deberá presentarse preferentemente en los registros del SEXPE de las unidades que gestionan las distintas ocupaciones, sin perjuicio de su presentación en los demás registros del Servicio Extremeño Público de Empleo o de la Consejería de Igualdad y Empleo y los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la incorporación al fichero, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a las que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.
  - b) Tener cumplidos dieciséis años.
  - c) En su caso, no haber sido separado del servicio o despedido de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
  - d) No haber sido apartado de proyectos de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo o programas asimilados, en virtud de despido disciplinario, en los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de acceso, salvo que se haya emitido informe positivo por parte del Servicio de Escuelas Taller y Programas Especiales.



- e) No haber perdido la condición de integrante del fichero en los tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de acceso, salvo que se haya emitido informe positivo por parte del Servicio de Escuelas Taller y Programas Especiales.
  - f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
  - g) Cumplir los requisitos específicos de acceso a las diferentes ocupaciones recogidas en Anexo III de esta Resolución.
2. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de presentar la solicitud, acreditándose del modo que se indica en la Base siguiente y mantenerse durante todo el periodo de permanencia en el fichero, en la selección y en la fecha de inicio de la relación laboral con la entidad promotora del proyecto al que se incorpore el experto.

Octava. Méritos.

1. Los méritos alegados, en función de las ocupaciones a las que se opta, se deberán acreditar de la siguiente forma:

- a) Experiencia profesional y docente, acreditada por los siguientes medios:

Informe de vida laboral actualizada o autorización al SEXPE para que recabe dicha información del organismo competente, acompañado inexcusablemente de alguno de los siguientes documentos donde quede debidamente acreditado el puesto de trabajo, la categoría profesional y la jornada laboral:

- Contrato/s de Trabajo o certificado/s de empresa.
- Certificados de servicios prestados expedidos por Organismos Públicos.
- Documento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o documento expedido por la Seguridad Social en el que se indique el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

- b) Formación:

Diplomas, títulos o certificados oficiales, expedidos por entidades u organismos públicos. Dichos documentos deberán contener los datos necesarios para estimar si los contenidos formativos son complementarios o relacionados con la ocupación, y el número de horas, así como estar debidamente firmados y sellados por la entidad pública u organismo público correspondiente, o por la entidad que haya impartido la formación por delegación de éstos. En este último caso, deberá constar en el diploma, título o certificado, la norma que avale la acreditación por la entidad colaboradora de la realización de la acción formativa.

2. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos alegados que no se acrediten en la forma establecida en esta Base.
3. Los méritos aportados se valorarán conforme al baremo establecido en el Anexo IV.



Novena. Realización de pruebas de valoración.

1. Periódicamente se podrá citar a los miembros del fichero inscritos en una determinada ocupación, para la realización de prueba/s que permitan valorar su competencia para el desarrollo de los puestos de trabajo en ETCOTE y programas asimilados.
2. Las características de la/s prueba/s y el calendario de realización serán establecidos por la Comisión de Valoración del fichero, y serán expuestos en la página web de acceso restringido a los miembros del fichero.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados serán avisados siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 4 de la Base sexta de la presente Resolución.

3. Para cada ocupación, se establecerá/n la/s prueba/s que la Comisión de Valoración considere más adecuadas.

Décima. Valoración del desempeño profesional.

1. Se podrá establecer un sistema de evaluación del desempeño profesional en puestos de proyectos de ETCOTE, mediante el establecimiento de criterios objetivos, que valoren aspectos como habilidades de comunicación, programaciones efectuadas, prácticas de su especialidad, etc.
2. El resultado de cada evaluación será puesto en conocimiento exclusivamente de la persona interesada, quien podrá acceder a la puntuación obtenida y a los criterios aplicados en el proceso.

Undécima. Inscripción en el fichero.

1. Las personas que accedan al fichero serán inscritos en las ocupaciones solicitadas para las que cumplan los requisitos, situándose en el orden de prelación que les corresponda, en relación con los demás integrantes de la bolsa, y en función de la puntuación obtenida mediante la baremación de los méritos y, en su caso, la realización de las pruebas de valoración y valoración del desempeño profesional, a que se hace referencia en los artículos anteriores.
2. Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en el fichero, éste se determinará de acuerdo con los siguientes criterios, por orden de prelación:
  - a) Mayor puntuación de currículum en el apartado concreto de experiencia profesional en el mismo puesto dentro de programas de escuelas taller, casas de oficios o talleres de empleo.
  - b) Mayor puntuación en el apartado de formación relacionada con la ocupación.

En caso de persistencia de empate, por orden alfabético teniendo en cuenta para ello la letra sorteada en el SEXPE a efectos de incorporación de personal al fichero.

3. La inscripción de los aspirantes en el fichero de Expertos no conllevará obligación alguna de contratación por parte del SEXPE ni de la entidad promotora.



Décimosegunda. Mantenimiento y actualización de datos

1. El mantenimiento y la actualización de datos podrá consistir en la incorporación de nuevos méritos, a instancia de los interesados, cuya validación se efectuará por la Comisión de Valoración, así como en la agregación de puntuaciones obtenidas por la realización de pruebas de valoración o desempeño profesional.
2. Para la presentación de la solicitud de actualización de méritos se seguirá el procedimiento establecido en la Base sexta para la incorporación al fichero.
3. A efectos de lo anterior, se computarán, salvo causa justificada, únicamente aquellos méritos y puntuaciones no aportados con anterioridad por el interesado.
4. La incorporación de nuevos integrantes del fichero supone una actualización continua del mismo, que no implica la anulación del anterior.

Decimotercera. Acceso de los integrantes del fichero de ETCOTE a la selección.

El acceso de los integrantes del fichero ETCOTE al proceso selectivo de los distintos puestos de trabajo ofertados en los proyectos de escuelas taller, casas de oficios o talleres de empleo se determinará por los respectivos Grupos Mixtos de Trabajo, de acuerdo con el procedimiento que establezca el Servicio Extremeño Público de Empleo.

Decimocuarta. Datos de carácter personal.

En relación con la información contenida en el fichero ETCOTE sobre datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

**ANEXO IIA.-SOLICITUD DE INCORPORACIÓN/ACTUALIZACIÓN AL FICHERO DE ETCOTE**

1.- DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
N.I.F./N.I.E		FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>
DOMICILIO			NÚMERO	ESC	PISO PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	C.P.	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO					

2.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN	
Medio de comunicación preferente para la notificación de avisos en su buzón personal en la plataforma del Fichero ETCOTE	POR CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>
	POR MENSAJE SMS <input type="checkbox"/>

3.- TIPO DE SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> ALTA DE NUEVAS OCUPACIONES			
<input type="checkbox"/> BAJA DE OCUPACIONES	OCUPACIÓN		Nº ORDEN
<input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS	OCUPACIÓN		Nº ORDEN

El abajo firmante:

**DECLARA** cumplir los requisitos establecidos en la Base séptima de la Resolución de 6 de mayo de 2009 que aprueba la creación y el funcionamiento del FICHERO ETCOTE, conocer el contenido de las bases reguladoras, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y demás documentación presentada.

Y a tal efecto:

 AUTORIZA /  NO AUTORIZA

A la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura para que compruebe sus datos personales mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según lo establecido por Decreto 184/2008, de 12 de septiembre

 AUTORIZA /  NO AUTORIZA

A la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, o en su caso al SEXPE, para que recabe en su nombre, mediante transmisión telemática o certificación de tal naturaleza que la sustituya, informe de vida laboral actualizado ante el organismo correspondiente.

Los datos personales contenidos en la solicitud podrán ser tratados, automatizados e incorporados a los ficheros protegidos titularidad de la Consejería de Igualdad y Empleo y/o el Servicio Extremeño Público de Empleo. Conforme a la L.O. 15/1999, de protección de datos de carácter personal, podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a la Consejería de Igualdad y Empleo y/o al Servicio Extremeño Público de Empleo

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(Firma)

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.

Nº IDENTIFICACIÓN SOLICITUD \_\_\_\_\_

Deberá presentarse necesariamente con el anexo II.B Solicitud de Incorporación/Actualización Fichero ETCOTE.Hoja de Baremación Profesional. Página .../....

**ANEXO IIB.- SOLICITUD INCORPORACIÓN/ACTUALIZACIÓN DEL FICHERO ETCOTE.  
HOJA DE BAREMACIÓN PROFESIONAL**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F./N.I.E
OCUPACIÓN			
BAREMACIÓN: Baremo establecido en el Anexo III de la convocatoria			
<b>A EXPERENCIA PROFESIONAL (MAX. 7 PUNTOS)</b>			
<b>A1 Experiencia en programas ETCOTE/UPD y en la misma ocupación (Máx. 5 puntos)</b>			
Empresa/Entidad	Puesto	Días	
<b>A2 Experiencia en programas ETCOTE/UPD y en diferente ocupación (Máx. 3 puntos)</b>			
Empresa/Entidad	Puesto	Días	
<b>A3 Experiencia fuera de programas ETCOTE/UPD y en la misma ocupación (Máx. 4 puntos)</b>			
Empresa/Entidad	Puesto	Días	
<b>B FORMACIÓN (Máx. 3 puntos)</b>			
<b>B1 Formación relacionada con la ocupación solicitada (Máx. 3 puntos)</b>			
Denominación del curso	Horas		
<b>B2 Formación complementaria a la ocupación solicitada (Máx. 1 punto)</b>			
Denominación del curso	Horas		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(Firma)



### ANEXO III OCUPACIONES DEL FICHERO ETCOTE

DIRECCIÓN / GESTIÓN / COORDINACIÓN	
OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO
Coordinador de Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Pedagogía</li> <li>• Licenciado en Psicopedagogía</li> <li>• Licenciado Psicología</li> <li>• Maestro, especialidad de Educación Primaria</li> <li>• Diplomado en Educación Social</li> <li>• Maestro, <u>en cualquier especialidad con 6 meses de experiencia profesional acreditada en educación de adultos</u></li> </ul>
Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o licenciado universitario, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> </ul>
Director-Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Pedagogía, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Licenciado en Psicopedagogía, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Licenciado Psicología, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Maestro, especialidad de Educación Primaria con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Diplomado en Educación Social, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Maestro, <u>en cualquier especialidad con 6 meses de experiencia profesional acreditada en educación de adultos y con una puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> </ul>
Director-Gestor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Licenciado en Economía, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Licenciado en Derecho, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Diplomado en Empresariales, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> <li>• Diplomado en Relaciones Laborales, con una <u>puntuación mínima de 1.5 puntos en baremo</u></li> </ul>
Gestor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Administración y Dirección de Empresas</li> <li>• Licenciado en Económicas</li> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Diplomado en Ciencias Empresariales</li> <li>• Diplomado en Relaciones Laborales</li> </ul>

MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: AGRICULTURA Y GANADERÍA		
OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)	
Agricultor Ecológico	1	- Un año de experiencia profesional acreditada como agricultor ecológico y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Agrónomo</li> <li>• Ingeniero Técnico Agrícola, en todas sus especialidades</li> <li>• Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias</li> <li>• Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de Gestión de Producción Agrícola</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como agricultor ecológico
Horticultor/Floricultor	1	- Un año de experiencia profesional acreditada como horticultor/floricultor y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Agrónomo</li> <li>• Ingeniero Técnica Agrícola, especialidad Hortofruticultura y Jardinería</li> <li>• Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias</li> <li>• Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Agraria, Área Agricultura</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como horticultor/floricultor
Jardinero/Viverista	1	- Un año de experiencia profesional acreditada como jardinero/viverista y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Agrónomo</li> <li>• Ingeniero de Montes</li> <li>• Licenciado en Biología</li> <li>• Licenciado en Ciencias Ambientales</li> <li>• Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad Hortofruticultura y Jardinería</li> <li>• Ingeniero Técnico Forestal</li> <li>• Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos</li> <li>• Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Agraria, Jardinería</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como jardinero/viverista



OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)	
Operario de Granja Cinegética	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en Veterinaria</li> <li>Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad en Explotaciones Agropecuarias</li> <li>Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias</li> <li>Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Agraria, Área Ganadería</li> <li>Un año de experiencia profesional acreditada como operario de granja cinegética</li> </ul>
Trabajador Agrícola de Frutales en General (Fruticultor/Olivicultor)	1	- Un año de experiencia profesional acreditada como fruticultor y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Agrónomo</li> <li>Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad en Hortofruticultura y Jardinería</li> <li>Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias</li> <li>Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Agraria, Área Agricultura</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como fruticultor
Trabajador Forestal	1	- Un año de experiencia profesional acreditada como trabajador forestal y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Montes</li> <li>Ingeniero Técnico Forestal</li> <li>Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos</li> <li>Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Agraria, Área Forestal</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como trabajador forestal

**MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: ARTES GRÁFICAS**

OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)	
Artes Gráficas	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Producción en Industrias de Artes Gráficas</li> <li>Un año de experiencia profesional en artes gráficas</li> </ul>

**MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: ARTESANÍA**

OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)	
Alfarero/Ceramista	1	Un año de experiencia profesional acreditada como alfarero/ceramista y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Desarrollo y Fabricación de Productos Cerámicos</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Alfarero/Ceramista de la Familia Profesional Artes y Artesanías, Área Cerámica</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como alfarero/ceramista

**MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: IMAGEN Y SONIDO**

OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)	
Editor / Montador de Imagen	1	- Titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en Comunicación Audiovisual</li> <li>Técnico Superior en Comunicación, Imagen y Sonido</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Editor Montador de Imagen, Familia Profesional Imagen y Sonido, Área Imagen y Sonido</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada en edición / montaje de imagen
Operador de Cámara	1	- Titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en Comunicación Audiovisual</li> <li>Técnico Superior en Comunicación, Imagen y Sonido</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Operador de Cámara, Familia Profesional Imagen y Sonido, Área Imagen y Sonido</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como Operador de Cámara
Técnico en Audiovisuales	1	- Titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en Comunicación Audiovisual</li> <li>Ingeniero Técnico de Telecomunicación, especialidad en Sonido e Imagen</li> <li>Técnico Superior en Comunicación, Imagen y Sonido</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Técnico en Audiovisuales, Familia Profesional Imagen y Sonido, Área Imagen y sonido</li> </ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada como Técnico en Audiovisuales



MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	
OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)
Aplicaciones Informáticas / Programador / Diseñador Páginas WEB	1 - Titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero en informática</li> <li>Ingeniero Técnico en Informática</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada en la ocupación
Microinformática	1 - Titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero en informática</li> <li>Ingeniero Técnico en Informática</li> <li>Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos</li> <li>Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Informática y Comunicaciones, Área. Sistemas informáticos y Telemática</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada en la ocupación

MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	
OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)
Albañil	1 - Un año de experiencia profesional acreditada como albañil oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Realización y Planes de Obra</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Albañil, Familia Profesional Edificación y Obra Civil, Área Albañilería y Acabados</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada como albañil oficial de 1ª o autónomo
Arqueólogo	1 <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en Historia con experiencia acreditada en arqueología</li> <li>Licenciado en Historia del Arte con experiencia acreditada en arqueología</li> <li>Licenciado en Humanidades <u>con experiencia acreditada en arqueología</u></li> </ul>
Cantero	1 -Un año de experiencia profesional acreditada como cantero oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Profesionalidad de Cantero, Familia Profesional Edificación y Obra Civil, Área Cantería y Piedra Artificial</li> </ul>
	2 -Tres años de experiencia profesional acreditada como cantero oficial de 1ª o autónomo
Coordinador Técnico en Construcción	1 <ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto</li> <li>Ingeniero Técnico de Obras Públicas</li> <li>Arquitecto Técnico</li> </ul>
Coordinador Técnico en Instalaciones	1 <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Industrial</li> <li>Ingeniero Técnico Industrial</li> </ul>
Coordinador Técnico en Instalaciones de Equipos de Energías Renovables	1 -Licenciado en Física <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Industrial</li> <li>Ingeniero Técnico Industrial</li> </ul>
Electricista de Edificios / Mantenimiento	1 -Un año de experiencia profesional acreditada como electricista oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Instalaciones Electrotécnicas</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Electricista de Edificios, Familia Profesional Electricidad y Electrónica, Área Electricidad</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Electricista de Mantenimiento, Familia Profesional Electricidad y Electrónica, Área Electricidad</li> </ul>
	2 -Tres años de experiencia profesional acreditada como electricista oficial de 1ª o autónomo
Encofrador	1 - Un año de experiencia profesional acreditada como encofrador oficial de 1ª o autónomo y con la titulación <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de profesionalidad de Encofrador, Familia Profesional Edificación y Obra Civil, Área Estructuras</li> </ul>
	2 -Tres años de experiencia profesional acreditada como encofrador oficial de 1ª o autónomo
Fontanero	1 - Un año de experiencia profesional acreditada como fontanero oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificios y Procesos</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Fontanero, Familia Profesional Edificación y Obra Civil, Área Instalaciones y Aislamientos</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada como fontanero oficial de 1ª o autónomo



OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)
Mantenedor de Aire Acondicionado y Fluidos (Climatizador de Aire Acondicionado y Calefactor / Frigorista)	1 - Un año de experiencia profesional acreditada como mantenedor de aire acondicionado y fluidos y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificios y Procesos</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Mantenedor de Aire Acondicionado y Fluidos, Familia Profesional de Instalación y Mantenimiento, Área Frío y Climatización</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Frigorista, Familia Profesional de Instalación y Mantenimiento, Área Frío y Climatización</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada como mantenedor de aire acondicionado y fluidos
Montador / Mantenedor de Instalaciones Solares Fotovoltaicas	1 - Un año de experiencia profesional acreditada en energías renovables y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico superior en Instalaciones Electrotécnicas</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Energía y agua (Fotovoltaica)</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada como montador / mantenedor de instalaciones solares fotovoltaicas
Montador / Mantenedor de Instalaciones Solares Térmicas	1 -Un año de experiencia profesional acreditada en energías renovables y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de calor</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la Familia de Energía y Agua (Solar Térmica)</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada como montador / mantenedor de instalaciones solares térmicas
Pintor	1 -Un año de experiencia profesional acreditada como pintor de edificios Oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Artes Aplicadas al Muro</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Pintor, Familia Profesional Edificación y Obra Civil, Área Albañilería y Acabados</li> </ul>
	2 -Tres años de experiencia profesional acreditada como pintor de edificios Oficial de 1ª o autónomo
Yesista / Escayolista	1 - -Un año de experiencia profesional acreditada como yesista/escayolista oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Profesionalidad de Yesista, Familia Profesional Edificación y Obra Civil, Área Albañilería y Acabados</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada como yesista/escayolista oficial de 1ª o autónomo

**MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: CONSTRUCCIONES METÁLICAS**

OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)
Carpintero Metálico / P.V.C. / Aluminio	1 - Un año de experiencia profesional acreditada como carpintero metálico oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Construcciones Metálicas</li> <li>Certificado de Profesionalidad de Carpintero Metálico y de PVC, Familia Profesional Fabricación Mecánica, Área Construcciones Metálicas</li> </ul>
	2 - Tres años de experiencia profesional acreditada como carpintero metálico oficial de 1ª o autónomo
Cerrajero / Forja	1 <ul style="list-style-type: none"> <li>Un año de experiencia profesional acreditada como oficial de 1ª o autónomo en cerrajería/forja</li> <li>Técnico Superior en Producción por Fundición y Pulvimetalurgia</li> </ul>

**MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: MADERA Y CORCHO**

OCUPACIONES	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)
Carpintero de Madera	1 - Dos años de experiencia profesional acreditada como carpintero de madera de oficial de 1ª o autónomo y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Desarrollo de Productos en Carpintería y Muebles</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional de Madera, Mueble y Corcho en el Área Profesional de Carpintería y Mueble.</li> </ul>
	2 - Cinco años de experiencia profesional acreditada como carpintero de madera de oficial de 1ª o autónomo



<b>MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PERSONALES</b>		
<b>OCUPACIONES</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)</b>	
Atención sociosanitaria: Área Sanitaria	1	-Un año de experiencia profesional acreditada en atención sociosanitaria y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciado en Medicina</li><li>• Diplomado en Enfermería</li><li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad</li></ul>
Atención sociosanitaria: Área Social	1	- Un año de experiencia profesional acreditada en atención sociosanitaria y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado en trabajo Social</li><li>• Diplomado en Educación Social</li><li>• Técnico Superior en Integración Social</li><li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad</li></ul>
Atención sociosanitaria: Área Terapia Ocupacional	1	- Diplomado en Terapia Ocupacional

<b>MONITORES / DOCENTES ÁMBITO PROFESIONAL: HOSTELERÍA Y TURISMO</b>		
<b>OCUPACIONES</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO (1) O (2)</b>	
Operaciones básicas de pisos en alojamiento (Camarera de pisos)	1	- Un año de experiencia profesional acreditada en operaciones básicas de pisos en alojamiento y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior en Alojamientos</li><li>• Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la Familia Profesional Hostelería y Turismo, Área Alojamientos</li></ul>
	2	- Tres años de experiencia profesional acreditada en operaciones básicas de pisos en alojamiento
Cocinero	1	-Dos años de experiencia profesional acreditada como Cocinero y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior en Restauración</li><li>• Certificado de Profesionalidad de Cocinero, Familia Profesional Hostelería y Turismo, Área Restauración</li></ul>
	2	- Cinco años de experiencia profesional acreditada como Cocinero
Guía de Turismo / Turismo Rural	1	Un año de experiencia profesional acreditada en servicios turísticos y con la titulación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado en turismo</li><li>• Técnico Superior en Información y Comercialización Turística</li><li>• Certificado de Profesionalidad de Promoción Turística Local e Información al Visitante, Familia Profesional Hostelería y Turismo, Área Turismo</li></ul>

**NORMATIVA APLICABLE A LOS TÍTULOS UNIVERSITARIOS EN LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO:**

Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, y posteriores modificaciones, sobre homologación de Títulos a los del Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales, creado por Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre.

**NORMATIVA APLICABLE A LOS TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO:**

Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, que desarrolla la disposición adicional 4ª apartado 3 y 4 de la LOGSE, que otorga a los títulos de FP del 70, los efectos propios correspondientes del nuevo catálogo de títulos de FP, en su capítulo II, artículos 9 y 10.

**ANEXO IV.-BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS DEL FICHERO ETCOTE**

<b>A EXPERIENCIA PROFESIONAL ( MÁXIMO 7 PUNTOS )</b>		
<b>A1</b>	Experiencia en programas ETCOTE/UPD y en la misma ocupación (Máx.5 puntos).	<b>0,09 ptos/mes</b>
<b>A2</b>	Experiencia en programas ETCOTE/UPD y en diferente ocupación(*) (Máx. 3 puntos).	<b>0,03 ptos/mes</b>
<b>A3</b>	Experiencia fuera de programas ETCOTE/UPD y en la misma ocupación (Máx. 4 puntos).	<b>0,045 ptos/mes</b>
<b>B FORMACIÓN ( MAXIMO 3 PUNTOS )</b>		
<b>B1</b>	Formación relacionada con la ocupación solicitada. Cursos de, al menos, 30 horas de duración (Máx. 3 puntos).	<b>0,0015 ptos/hora</b>
<b>B2</b>	Formación complementaria a la ocupación solicitada. Cursos de, al menos, 50 horas de duración (Máx. 1 puntos).	<b>0,001 ptos/hora</b>

(\*) No se valorará en el Apartado A2 la experiencia en programas de ETCOTE como personal de apoyo ni como alumno-trabajador