



## CONVOCATORIA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, EN LA ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA COMARCA DE SANTA MARÍA LA REAL DE NIEVA (AIDESCOM Campiña Segoviana), PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEABILIDAD SEGÚN EL PROYECTO DEFINIDO EN EL EXPEDIENTE “40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPIÑA SEGOVIANA” DEL PROGRAMA DE AYUDAS LEADER 2014-2022**

## ANTECEDENTES

La Asociación Intermunicipal para el Desarrollo Local en la Comarca de Santa María la Real de Nieva (AIDESCOM Campiña Segoviana) es una entidad sin ánimo de lucro, constituida en agosto de 1994, con el objeto de posibilitar el desarrollo integral de la comarca de la Campiña Segoviana desde una perspectiva económica, social y medioambiental.

Para dar cumplimiento a este objetivo, uno de los grandes logros de la asociación fue su constitución como Grupo de Acción Local (GAL) en el año 1997, lo que ha permitido a la entidad gestionar diferentes Programas Operativos de Desarrollo Rural, como son el programa PRODER (1997-1999) y las iniciativas comunitarias LEADERPLUS (2000-2006), LEADERCAL (2007-2013) y LEADER (2014-2022). En fechas recientes, la entidad ha sido seleccionada de forma definitiva como Grupo de Acción Local para el desarrollo de su Estrategia de Desarrollo Local LEADER en su ámbito geográfico de actuación en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España.

La entidad, en el desarrollo de su Estrategia de Desarrollo Local en el marco del programa de ayudas LEADER 2014-2022, ha resultado beneficiaria del expediente “40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPIÑA SEGOVIANA” para la puesta en marcha de una oficina de empleabilidad para favorecer la conexión entre la oferta y la demanda de empleo en la comarca. El proyecto contemplará el diseño y producción de material para la difusión del servicio, la implementación de un portal web para facilitar la difusión y gestión de las posibles ofertas de empleo y otras oportunidades laborales y la gestión propiamente dicha de la oficina de empleabilidad empleando los recursos humanos y técnicos necesarios para realizar tanto la labor de prospección como de orientación y acompañamiento de los usuarios.

AIDESCOM Campiña Segoviana, por acuerdo de la Junta Directiva reunida el 13 de diciembre de 2023, ha dispuesto convocar un proceso de selección para la contratación de un Técnico/a de Empleo y Emprendimiento para la





ejecución de las actuaciones de gestión de la oficina de empleabilidad definidas en el expediente "40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPiÑA SEGOVIANA" del programa de ayudas LEADER 2014-2022 del que la entidad ha resultado beneficiaria.

En dicha Junta Directiva se decide constituir una Comisión de Selección conformada por la presidenta, D.ª Pilar Ares de Blas, el tesorero D. José Antonio García Gil y el gerente, D. Miguel Ángel Laguna del Pozo, al objeto de garantizar la transparencia, imparcialidad y la objetividad en el desarrollo del proceso de selección.

Asimismo, el presente proceso de selección se impulsa respetando y aplicando los principios de Igualdad, Mérito, Capacidad, Transparencia, Publicidad y Seguridad Jurídica que deben de presidir todo procedimiento de concurrencia competitiva que se celebre en el Grupo de Acción Local.

## **BASES REGULADORAS**

### **BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El puesto de trabajo objeto de este proceso de selección es Técnico/a de empleo y emprendimiento para la ejecución de las actuaciones de gestión de la oficina de empleabilidad según el expediente "40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPiÑA SEGOVIANA" del programa de ayudas LEADER 2014-2022 del que la entidad ha resultado beneficiaria.

Se oferta un contrato indefinido a jornada completa de 40 horas semanales vinculado a la ejecución de los trabajos del expediente "40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPiÑA SEGOVIANA".

Las presentes bases reguladoras garantizan el cumplimiento de los principios mencionados en los antecedentes y un procedimiento imparcial de valoración de los posibles candidatos/as.

### **BASE 2: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

La oferta de contratación del puesto de trabajo se divulgará por los siguientes medios:

- a) Publicación en la página web de la entidad ([www.aidescm.org](http://www.aidescm.org)).
- b) Publicación en el tablón de anuncios de la sede del GAL, en Calle Catalina de Lancaster, 24, 40440 Santa María la Real de Nieva (Segovia).
- c) Difusión entre los ayuntamientos del territorio mediante el envío de las bases reguladoras para su publicación en los tabloneros de anuncios físicos y digitales.



d) Envío de las bases reguladoras al Servicio Público de Empleo de Segovia.

### **BASE 3.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Según se ha indicado en los antecedentes, la Junta Directiva de AIDESCOM Campiña Segoviana ha designado una Comisión de Selección que estará constituida por la Presidenta, el Tesorero y el Gerente de la entidad, actuando este último como secretario, elaborando la documentación y actas del proceso, que firmará con el visto bueno de la presidenta.

### **BASE 4: CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

#### **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

- Denominación: Técnico/a de empleo y emprendimiento.
- Tipo de contrato: Indefinido.
- Tipo de jornada: Completa (40 horas semanales).
- Duración: asociada a la ejecución del expediente "40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPIÑA SEGOVIANA" (estimada en 14 meses).
- Retribución: 25.000,00 euros brutos anuales.
- Periodo de prueba: el máximo permitido en el Estatuto de los Trabajadores.
- Centro de Trabajo: Sede de la asociación AIDESCOM Campiña Segoviana, en Santa María la Real de Nieva, provincia de Segovia.
- Incompatibilidades: Los candidatos no podrán ocupar cargos electos en los órganos del GAL.

#### **REQUISITOS EXIGIBLES:**

- Ser español/a o natural de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Disponer de titulación universitaria (diplomatura, grado o licenciatura).
- No padecer enfermedades o defectos físicos que le impidan el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. No estar incurso/a en causas de incapacidad, según la legislación vigente.

- No haber sido separado/a definitivamente del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. Los candidatos cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Experiencia profesional superior a 3 años en alguno de los siguientes ámbitos:
  - Orientación para el empleo y la inserción laboral.
  - Intermediación laboral, orientación y asesoramiento laboral.
  - Formación para el empleo y el emprendimiento.
  - Orientación para el autoempleo y emprendimiento; creación de empresas, búsqueda de financiación y estabilización.
- Disponer de permiso de conducción (B), vehículo propio y disponibilidad para desplazarse entre los municipios del ámbito geográfico del GAL debido a las responsabilidades inherentes a las ocupaciones y objetivos del puesto de trabajo.

#### **REQUISITOS VALORABLES:**

- Conocimiento del territorio y del tejido empresarial de la comarca de la Campiña Segoviana, ámbito geográfico de actuación de la entidad.
- Conocimiento de programas de gestión de ayudas y subvenciones.
- Funcionamiento de los organismos públicos y de los recursos privados relacionados con el empleo y la inserción sociolaboral.
- Conocimientos en profundidad en las siguientes áreas:
  - RRHH para el empleo/autoempleo
  - Metodología de orientación socio laboral
  - Legislación laboral y Seguridad social
  - Legislación mercantil y fiscal
  - Creación de empresas
  - Financiación
  - Ofimática
- Conocimientos en las siguientes áreas:
  - Capacidades de diseño gráfico
  - Dominio de RRSS
  - Informática y TIC
- Habilidades:
  - Iniciativa y autonomía para el desempeño del servicio
  - Capacidad de comunicación y representación
  - Capacidad de análisis y resolución de problemas
  - Flexibilidad y trabajo en equipo



- Técnicas de comunicación y animación de grupos

## **FUNCIONES:**

- Acciones de intermediación laboral entre las empresas de la comarca con posiciones vacantes y las personas desempleadas del territorio.
- Acciones de orientación laboral a las personas usuarias del servicio, así como de potenciación del vivero de empresas y coworking de la entidad como espacio de empleo activo, detectando nuevos yacimientos de empleo y definiendo acciones de fomento y motivación al empleo y acciones formativas para el desarrollo de habilidades profesionales entre la población.
- Apoyo y acompañamiento a las personas usuarias del servicio para el desarrollo de competencias personales, sociales y laborales que ayuden a las personas desempleadas en la búsqueda de empleo y en la mejora de la empleabilidad. Desde el proyecto se pretende situar a las personas usuarias en una posición favorable ante el empleo y posibilitar el acceso a un puesto de trabajo.
- Acompañamiento a profesionales y empresas del territorio, tanto en aspectos de intermediación laboral, empleabilidad y formación como en innovación y búsqueda de sinergias empresariales y desarrollo de las redes de contactos empresariales.
- Apoyo al emprendimiento, desde la tramitación administrativa de nuevos proyectos profesionales y empresariales hasta la búsqueda de recursos para su posterior desarrollo:
  - Apoyo y acompañamiento a las personas usuarias del servicio en la tramitación para la creación de empresas.
  - Apoyo y asesoramiento a las personas usuarias del servicio en la búsqueda de ayudas a la inversión y al autoempleo.
  - Apoyo y asesoramiento a las personas usuarias del servicio en la búsqueda de herramientas financieras para facilitar el emprendimiento y el autoempleo.
  - Apoyo y asesoramiento a las personas usuarias del servicio en aspectos específicos como la digitalización, la aplicación de las nuevas tecnologías, eficiencia energética, economía circular, empleo de redes sociales o aplicación de criterios medio ambientales en la actividad económica local.
- Apoyo y asesoramiento colectivo e individual a las personas usuarias del servicio con el objetivo de aumentar sus capacidades y competencia y así facilitar su empleabilidad: orientación laboral, motivación al empleo.



- Apoyo en la difusión e implementación de las actuaciones en materia de empleabilidad y emprendimiento en el territorio: difusión, dinamización, comunicación, formación y fomento de la visibilidad.

## **BASE 5.- PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección del técnico de empleo y emprendimiento constará de tres fases:

1. **Valoración de méritos**, con un límite del 20% de la puntuación máxima del proceso selectivo.
2. **Prueba de conocimientos**, escrita, con un límite del 40% de la puntuación máxima del proceso selectivo.
3. **Entrevista personal**, con un límite del 40% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

### **VALORACIÓN DE MÉRITOS**

La Comisión de Selección realizará el estudio y comprobación del *Curriculum Vitae* (CV) y la documentación aportada con los méritos acreditados, que valorará según los criterios establecidos en las presentes bases, aplicando los baremos previstos en las mismas.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos supondrá un 20% de la calificación final en el proceso. Los méritos se puntuarán de 1 a 20 puntos, según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según el siguiente detalle:

#### **A – Formación académica (Máx. 5 puntos)**

- 5 PUNTOS. Licenciado o Graduado Universitario en ciencias sociales (Psicología, Psicopedagogía, Ciencias del trabajo, Educación social, Trabajo social, etc.)
- 4 PUNTOS. Diplomado o Técnico Medio Universitario en ciencias sociales (Psicología, Psicopedagogía, Ciencias del trabajo, Educación social, Trabajo social, etc.)
- 3 PUNTOS. Licenciado o Graduado Universitario
- 2 PUNTOS. Diplomatura o Técnico Medio Universitario

#### **B – Experiencia profesional (Máx. 15 puntos)**

- 0,25 puntos/mes como técnico en programas de inserción laboral, fomento del empleo y el emprendimiento, igualdad, empleabilidad, gestión de ayudas y subvenciones y/o trabajos realizados en empresa privada relacionados con esta temática.



La experiencia profesional se acreditará mediante la vida laboral o informe de empresa (no se valorarán los méritos no acreditados convenientemente).

## **PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**

Las 10 personas candidatas con la mayor puntuación en la valoración de méritos pasarán a realizar una prueba escrita con 40 preguntas (abiertas y de tipo test) y una duración aproximada de 120 minutos, que versará sobre:

- Conocimientos sobre el territorio de AIDESCOM Campiña Segoviana y el programa de ayudas LEADER.
- Conocimientos técnicos sobre el asesoramiento laboral y el emprendimiento.
- Conocimientos en las siguientes áreas:
  - RRHH para el empleo/autoempleo
  - Metodología de orientación socio laboral
  - Legislación laboral y Seguridad social
  - Legislación mercantil y fiscal
  - Creación de empresas
  - Financiación
  - Ofimática
  - Diseño gráfico
  - Comunicación en RRSS
  - Informática y TIC

La valoración de la prueba es de 40 puntos y cada pregunta tendrá un valor asignado que se conocerá en el momento de la realización de esta. Los candidatos que obtengan una puntuación mínima de 26 puntos pasarán a realizar la entrevista personal.

## **ENTREVISTA PERSONAL**

Los miembros de la Comisión de Selección dispondrán de una copia del CV del candidato/a al efecto de valorar las aptitudes relacionadas con el puesto a desempeñar.

La entrevista personal supondrá un 40 % de la calificación final en el proceso, a tal efecto, los miembros de la Comisión de Selección puntuarán la entrevista del candidato con un baremo de 1 a 40 puntos.

A efectos de constancia y comprobación, el secretario de la Comisión levantará acta dando fe de las votaciones efectuadas y puntuaciones otorgadas a todas las personas candidatas para el puesto.



## BASE 6: SOLICITUDES

### PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán por alguna de las siguientes vías:

1. Presencialmente, en el domicilio social de la entidad AIDESCOM Campiña Segoviana, sito en C/ Catalina de Lancaster 24, 40440 Santa María la Real de Nieva (Segovia).
2. Por correo electrónico, a la dirección [aidescom@aidescom.org](mailto:aidescom@aidescom.org), indicando en el asunto "Comisión de Selección Técnico de Empleo y Emprendimiento (Exp. 40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPIÑA SEGOVIANA)". A los efectos de cómputo del plazo para presentar la solicitud y admisión se tomará como fecha la que conste como fecha de envío en las propiedades del correo electrónico.  
Los candidatos que utilicen esta vía para la presentación de solicitudes deberán presentar la documentación original con antelación a la realización de la prueba de conocimientos, en el caso de estar habilitados para su realización.
3. Por correo postal certificado dirigido a la atención de la "Comisión de Selección Técnico de Empleo y Emprendimiento (Exp. 40/26/020132 - OFICINA DE EMPLEABILIDAD DE LA CAMPIÑA SEGOVIANA)". A los efectos de cómputo del plazo para presentar la solicitud y admisión se tomará como fecha la que conste en el sello del certificado de correos.  
Los candidatos que utilicen esta vía, dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán enviar un correo electrónico a la dirección [aidescom@aidescom.org](mailto:aidescom@aidescom.org), adjuntando el justificante de la presentación, la solicitud (ANEXO I) y fotocopia del DNI.

### PLAZO

El plazo para la presentación de la solicitud y documentación acreditativa se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en la página web de AIDESCOM Campiña Segoviana y permanecerá abierto por un período de **15 días naturales**. En el caso de que el día de finalización del plazo sea sábado, domingo o festivo, se prolongará al primer día hábil posterior.

### DOCUMENTACIÓN

La solicitud debe presentarse en el formato del **Anexo I** y debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Copia del permiso de conducción (B).
- *Currículum Vitae* (CV) en formato *EUROPASS*. Este formato de documento se puede descargar en el sitio web de *EUROPASS* (<https://europass.cedefop.europa.eu/es>).

- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional.
- Certificados de empresa, para la acreditación de todos los conocimientos, en los que se mencionen expresamente los méritos que quieran alegarse para la fase de valoración.

La solicitud se completará aportando el **Anexo II**, en el que se detallará la documentación que se acompaña junto con la solicitud, y el **Anexo III**, en el que se detallará la relación de méritos aportados para la valoración de la experiencia profesional del candidato.

## BASE 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Agotado el plazo de admisión de las solicitudes, la Comisión de Selección procederá a la comprobación de la documentación presentada y a la elaboración de una **Lista provisional de candidatos admitidos** en la que se indicará también la relación de las personas excluidas y la causa de su exclusión. Esta información se publicará en la página web de la entidad ([www.aidescom.org](http://www.aidescom.org)). Dado el plazo necesario para la comprobación de la documentación, se estima que la lista provisional de candidatos se publicará aproximadamente transcurridos tres (3) días laborables desde la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

En caso de que el motivo de su exclusión fuera subsanable, los candidatos excluidos podrán presentar la documentación complementaria, por alguna de las dos (2) primeras vías definidas en la Base 6 para la recepción de solicitudes, en el plazo de **cinco (5) días naturales**, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional de candidatos, a fin de poder enmendar el defecto que motiva la exclusión.

### VALORACIÓN DE MÉRITOS

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, la Comisión de Selección realizará la valoración de los méritos aportados, confeccionando una **Lista definitiva de candidatos admitidos** en la que se incluirá la puntuación obtenida en la Valoración de Méritos aportados. Esta información se publicará en la página web de la entidad ([www.aidescom.org](http://www.aidescom.org)). Dado el plazo necesario para la comprobación de la documentación, se estima que la lista definitiva de candidatos admitidos se publicará aproximadamente transcurridos dos (2) días laborables desde la fecha de finalización del plazo para subsanación de documentación.

## PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Las diez (10) personas candidatas con mayor puntuación en la valoración de méritos tendrán derecho a la realización de una prueba de conocimientos escrita. En la publicación de la lista definitiva de admitidos se indicará la fecha y lugar de realización de la prueba de conocimientos escrita.

Finalizada esta fase, la Comisión de Selección procederá a la confección de una **Lista de Resultados de la Prueba Escrita** con la relación de los candidatos, la puntuación obtenida en la prueba y la fecha y hora en la que están citados para la realización de la entrevista personal. Esta información se publicará en la página web de la entidad ([www.aidescom.org](http://www.aidescom.org)). Dado el plazo necesario para la comprobación de la documentación, se estima que la lista de resultados se publicará aproximadamente transcurridos cinco (5) días laborables desde la realización de la prueba.

## ENTREVISTA PERSONAL

Los candidatos que en la prueba de conocimientos obtengan una puntuación mínima de veintiséis (26) puntos pasarán a realizar la entrevista personal, que se celebrará en las instalaciones de la entidad sitas en Calle Catalina de Lancaster, 24, Santa María la Real de Nieva (Segovia), en la fecha y hora indicadas en la lista de resultados de la prueba escrita.

## RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizada la fase de entrevistas, la Comisión de Selección procederá a la confección de una lista con el **Resultado del Proceso de Selección** que incluirá las puntuaciones tanto de la entrevista como de la prueba de conocimientos y la valoración de los méritos. Esta información se publicará en la página web de la entidad ([www.aidescom.org](http://www.aidescom.org)).

## BASE 8. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

A la vista del resultado del proceso de selección, la Comisión de Selección realizará una propuesta de contratación del candidato que haya obtenido la mayor puntuación total, que elevará a la Junta Directiva de la entidad para que sea considerada y que tome la decisión correspondiente.

La Junta Directiva de AIDESCOM Campiña Segoviana podrá declarar desierto el proceso de selección si considera que ninguna de las candidaturas se ajusta al puesto de trabajo ofertado.

AIDESCOM Campiña Segoviana se pondrá en contacto únicamente con el candidato con mayor puntuación para comunicarle la decisión adoptada por la Junta Directiva.



## **BASE 9. BOLSA DE TRABAJO**

El resto de los candidatos que hayan realizado la entrevista personal, completando de esta forma el procedimiento de selección, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo en la que el orden de los candidatos se realizará de acuerdo con la puntuación final obtenida en este proceso de selección.

En el caso de que la persona seleccionada renuncie o no supere el periodo de prueba, la Junta Directiva de la entidad podrá valorar la contratación de uno de los candidatos de la Bolsa de Trabajo por estricto orden de clasificación.

# ANEXO I

## MODELO "INSTANCIA SOLICITUD"

A/A Comisión de Selección "Técnico/a de Empleo y Emprendimiento", AIDESCO Campiña Segoviana. C/ Catalina de Lancaster 24, 40440, Santa María la Real de Nieva (Segovia).

D/D.º \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, con teléfono fijo \_\_\_\_\_ y teléfono móvil \_\_\_\_\_, con dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por AIDESCO Campiña Segoviana para la contratación de personal como técnico/a de empleo y emprendimiento para la realización de las actuaciones de gestión de la oficina de empleabilidad según el proyecto definido en el expediente 40/26/020132 y está interesado en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de personal por parte de AIDESCO Campiña Segoviana.

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la "BASE 4: CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO".

4º Que adjunta a la presente instancia la documentación que se indica en la hoja anexa.

Por lo que **SOLICITA:**

Que se tenga por presentada la presente instancia junto con los documentos que la acompañan y se admita al objeto de participar en las pruebas de selección convocadas para cubrir la plaza de TÉCNICO/A DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO para la realización de las actuaciones de gestión de la oficina de empleabilidad según el proyecto definido en el expediente 40/26/020132.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DOCUMENTACIÓN APORTADA EN LA SOLICITUD

D/D.ª \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_ y  
domicilio en \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_

Presenta solicitud para el proceso de selección de TÉCNICO/A DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Copia del permiso de conducción.
- Currículum vitae, en formato EUROPASS.
- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- Copia de la documentación que acredite todos los conocimientos, méritos y experiencia profesional que quieran alegarse para la fase de valoración de méritos.
- Otros (especificar):

---

---

---

---

---

---

---

---

Notas aclaratorias:

- A efectos comprobatorios, podrá requerirse la documentación original para su compulsación antes de la contratación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

### VALORACIÓN DE MÉRITOS

D/D.ª \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_ y  
domicilio en \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_

Presenta solicitud para el proceso de selección de TÉCNICO/A DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO, acompañada de la documentación necesaria para la acreditación de las siguientes experiencias profesionales:

N.º	Empresa	Categoría profesional	Fc. inicio	Fc. fin	Meses trabajados	Documento acreditativo
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Notas aclaratorias:

- Columna "Documento acreditativo": indicar "Vida laboral" o "Certificado empresa" en función de la documentación aportada. No se valorarán los méritos no acreditados convenientemente.
- Añadir tantas filas como sea necesario para la acreditación de la experiencia profesional.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_