**Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial por la que se convoca, a propuesta de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, un curso para la formación de personal asesor y evaluador, de los procedimientos de evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, para la cualificación FME031_1 Operaciones auxiliares de fabricación mecánica de la familia profesional de Fabricación Mecánica.**

El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales es uno de los instrumentos y acciones del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, tal como establece el artículo 4, apartado 1, letra b), de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Mediante el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se ha establecido el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de esa evaluación y acreditación de competencias.

En el artículo 22 encomienda a las administraciones responsables del procedimiento de evaluación y acreditación, en el ámbito territorial correspondiente, la función de planificar y gestionar la formación inicial y continua de los asesores y evaluadores.

Por otro lado en el artículo 27 se establece la composición y funcionamiento de las comisiones de evaluación, determinando que en cada comisión se garantizará la presencia de personal evaluador tanto del sector formativo como del productivo.

Y, finalmente, en el artículo 29 se establece que los centros integrados de formación profesional y los Centros de Referencia Nacional podrán ser autorizados por la administración competente en cada ámbito territorial para desarrollar las distintas fases del procedimiento.

Y el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, atribuye al Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, la función de gestionar el procedimiento de reconocimiento, evaluación y certificación de las competencias profesionales.

En la Comunitat Valenciana el Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell, ha establecido una estructura organizativa conjunta responsable del procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral o formación no formal entre la conselleria competente en materia de educación y la conselleria competente en materia de empleo y ha definido las características de las convocatorias.

En el artículo 19 se establece que el órgano que tenga atribuida la gestión del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral será el que convoque, a propuesta de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, los cursos de habilitación necesarios. Corresponderá a LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, fijar las sedes, las plazas y el calendario, desarrollar el curso y comprobar el cumplimiento de los requisitos previstos para ser personal asesor o evaluador.

**CSV:**EDXX1E4Y-H6FIJ26K-I7P8MKLS **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=EDXX1E4Y-H6FIJ26K-I7P8MKLS

En consecuencia, por todo lo anteriormente expuesto y en previsión de posibles convocatorias de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral o formación no formal que puedan convocarse en nuestra Comunitat, es necesario formar como personal asesor y evaluador, al número mayor posible de profesores/as, formadores/as y profesionales de la familia profesional de Fabricación Mecánica**,** que permita constituir con eficiencia los equipos de asesores y comisiones de evaluación.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, resuelvo:

Primero. Convocatoria.

Convocar el curso que se detalla en el anexo I de la presente resolución, para la formación y habilitación de personal asesor y evaluador en el marco establecido por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Segundo. Certificación.

Una vez finalizado el curso, LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación elevará al director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, la relación de participantes con la calificación de apto, para proceder a su habilitación como personal asesor y evaluador, con competencia en todo el Estado español.

Para obtener la habilitación como personal asesor se requiere que la persona participante curse y realice satisfactoriamente las actividades de evaluación de las unidades 1, 2, 3, 4 y 5.

Para obtener la habilitación como personal evaluador se requiere que la persona participante curse y realice satisfactoriamente las actividades de evaluación de las unidades 1, 2, 3, 6, 7, 8 y 9.

Para obtener la habilitación como personal asesor y evaluador hay que cursar todos los módulos y realizar satisfactoriamente las actividades de evaluación previstas para ambas funciones.

Por otro lado, al profesorado funcionario de la administración de educación que participe en los cursos, se le reconocerá la formación permanente a través de la subdirección general de Formación del Profesorado, para lo que deberá igualmente cursar los módulos correspondientes y realizar satisfactoriamente las actividades obligatorias previstas para cada uno de ellos.

Tercero. Nuevas habilitaciones

Aquellas personas asesoras y evaluadoras, residentes en la Comunitat Valenciana, habilitadas en la familia profesional de Fabricación Mecánica, por cualquier administración competente, en otras Unidades de Competencia distintas a las citadas en el apartado número 3 del anexo I y que consideren que cumplen los requisitos para ser habilitados en alguna de estas, podrán solicitar su habilitación aportando la documentación correspondiente.

**Firmat per Manuel Gomicia Giménez el 20/07/2020 10:19:03**
**Càrrec: D.G. Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial**

GENERALITAT VALENCIANA

**ANEXO I**

Coordinadora del Curso: Inmaculada Villena Cuartero

1.- Objetivos

- Conocer las bases del procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral o formación no formal, así como su contexto normativo.
- Adquirir la formación necesaria para realizar adecuada y eficazmente la función de personal asesor y evaluador en el mencionado procedimiento.
- Conocer el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de la Competencia Profesional desarrollado en la Comunitat Valenciana.
- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar la aplicación informática diseñada para sistematizar las fases de asesoramiento y evaluación.
- Habilitar un número suficiente de personal asesor y evaluador que permita llevar a cabo los procedimientos de evaluación y acreditación previstos por la dirección general competente.

2.- Dirigido a:

- Profesorado, personal formador y profesional, con una antigüedad mínima de 4 años en alguno de los siguientes grupos profesionales:

1º Profesorado definitivo o interino de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de la familia profesional de Fabricación Mecánica. Y profesorado especialista con 4 años de experiencia en ciclos formativos de la familia profesional de Fabricación Mecánica en centros públicos.

2º Formadores de formación profesional para el empleo en centros públicos y profesorado de formación profesional inicial de centros privados en las unidades de competencia detalladas en el apartado tercero de este anexo.

3º Profesionales que ejerzan, en la Comunitat Valenciana, expertos en actividades relacionadas con alguna de las Unidades de Competencia del apartado tercero.

3.- Cualificaciones y unidades de competencia de referencia

FME031_1 Nombre: Operaciones auxiliares de fabricación mecánica
UC0088_1 - Realizar operaciones básicas de montaje
UC0087_1 - Realizar operaciones básicas de fabricación

4.- Solicitudes

4.1.- Inscripción en el curso:

Desde LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación se activará un enlace para llevar a cabo la inscripción

http://www.labora.gva.es/es/ciutadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/informacio-general

4.2.- Solicitud de nuevas habilitaciones:

Se remitirá un correo electrónico a acreditalabora_formacion@gva.es adjuntando el anexo II cumplimentado y copia de la documentación que acredita la experiencia profesional, procediendo conforme lo dispuesto en el apartado número 6 del presente anexo.

4.3.- Plazo de inscripción:

Período de inscripción o solicitud de nuevas habilitaciones: Del 3 al 16 de Septiembre de 2020

5.- Criterios de prioridad en el caso de que haya más solicitudes que plazas:

Tendrán prioridad las personas de los grupos profesionales que lo componen conforme al orden descrito en el apartado segundo. Dentro de un mismo grupo profesional la prioridad en la admisión la determinará el orden de llegada de la solicitud.

6.- Documentación:

6.1.- Documentación requerida

Para acreditar la experiencia como profesorado de centros de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte no hace falta aportar ninguna documentación ya que la información necesaria se encuentra en poder de la Administración.

Para acreditar la experiencia en cualquiera de los otros colectivos convocados:

- Como trabajadores asalariados

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría (grupo de cotización o equivalente) y el período de contratación o actividad.
- Y contrato de trabajo o certificación de la empresa o entidad donde hayan adquirido la experiencia declarada, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato o equivalente, la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en que se ha realizado dicha actividad.

- Como trabajadores autónomos:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste los períodos de alta en la Seguridad Social y en el Régimen Especial correspondiente
- y declaración responsable en la que conste una descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la misma.

Además, para los grupos profesionales 2º y 3º y profesorado especialista, se deberá cumplimentar la ficha que consta como anexo II, en la que se hará constar en qué unidades de competencia de las recogidas en el apartado 3 del anexo I, solicitan ser habilitados en caso de superar con aprovechamiento el curso, justificando la relación entre las unidades de competencia solicitadas y su experiencia profesional (cuando se alegue experiencia como profesores especialistas deberán indicar en qué módulos imparten o han impartido docencia, el periodo y los centros).

6.2.- Presentación de la documentación.

Una vez inscritas, las personas solicitantes enviarán la documentación señalada en el punto anterior lo antes posible y siempre dentro del plazo de inscripción, en formato pdf o jpg al correo electrónico acreditalabora_formacion@gva.es La documentación se presentará agrupando los documentos por apartados en un mismo archivo de formato de documento portátil (PDF) según su contenido, agrupando todos los contratos en un mismo archivo, todos los certificados de empresa en otro , etc.

Junto a la citada documentación adjuntarán cumplimentado el impreso " Relación de documentación presentada" (anexo III). De no hacerse en plazo, la persona solicitante quedará excluido.

La falta de presentación de alguno de los documentos indicados conllevará la no valoración del requisito o merito alegado.

En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si existieran dudas sobre la veracidad de la copia se podrá requerir a la persona participante los documentos originales para comprobar la veracidad de la documentación aportada en cualquier momento del procedimiento. En caso de que alguno de los documentos aportados o datos declarados no se ajuste a la realidad, conllevará la pérdida de los derechos a participar en el curso de formación específica o su no habilitación si se detectase con posterioridad al curso, ello sin perjuicio de las responsabilidades a que pudiera dar lugar. En el caso de detectarse tras la publicación de las relaciones provisionales o definitivas de admisión, se designará a la persona siguiente de la relación provisional de personas seleccionadas, o en su caso definitiva, para su posible inclusión en el curso

Los requisitos se comprobarán por medio de la documentación presentada y el resultado, sobre la inscripción en el curso o sobre las nuevas habilitaciones solicitadas, se comunicará a los interesados mediante las correspondientes listas provisionales y definitivas que se publicarán en la web mencionada anteriormente.

Las personas interesadas podrán alegar cuanto crean oportuno a las listas provisionales, en el plazo previsto en el apartado 7.3, enviando las alegaciones por correo electrónico a la cuenta de correo acreditalabora_formacion@gva.es. Contra las listas definitivas podrán interponer recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial en los plazos y términos establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.-Plazas ofertadas, calendario previsto[1], horario, criterios de calificación y contenido.

- 7.1. Número de plazas: 25 plazas
- 7.2. Calendario y horario del curso :
  - Previo al inicio del curso, se remitirá por correo electrónico la presentación del curso y el manual de utilización de la Plataforma del curso

1En caso de ser necesaria alguna modificación se comunicará a los interesados con la mayor antelación posible

- Condiciones seguimiento on line: Las presentaciones on line se insertarán en la plataforma del curso para que cada participante pueda seguirlas flexiblemente según su disponibilidad, dentro de los márgenes de inicio y finalización del curso que se comunicaran a través de la Unidad 0 de presentación del mismo. Las actividades de evaluación deberán realizarse en los plazos indicados en dicha unidad.

- Periodo de realización: El curso tendrá una duración de seis semanas entre los meses de septiembre y octubre según el calendario siguiente, sin perjuicio de posibles modificaciones por imponderables, lo que se comunicará debidamente:

| ACTIVIDAD | Fecha |
|---|---|
| Plazo de inscripción | Del 3 al 16 de Septiembre de 2020 |
| Comprobación requisitos y publicación listas provisionales | Se publicará en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación |
| Plazo de reclamación listas provisionales | En el plazo máximo de 5 días hábiles a partir publicación de las listas provisionales. |
| Publicación listas definitivas | En el plazo máximo de 5 días hábiles a partir publicación de las listas provisionales. |
| INICIO CURSO: Se remitirá por correo electrónico a todos los participantes la presentación del curso y el manual de utilización de la Plataforma del curso | Se comunicará junto a las listas definitivas |

7.4. Criterios de calificación

Junto a la mayoría de unidades se plantearán unas actividades de evaluación, de autocorrección o a corregir por los responsables del curso. Cada actividad se calificará sobre 10 puntos. Para poder habilitarse como personal asesor, evaluador, hay que realizar todas las actividades señaladas como obligatorias para cada colectivo, en el plazo fijado en el curso y promediar más de 5 puntos. Para poder promediar, en todas las actividades hay que obtener como mínimo 4 puntos, en caso contrario el curso no podrá darse por superado.

Para cada actividad de autocorrección se dispondrá de dos oportunidades.

7.5. Contenidos del curso y duración de las sesiones

| BLOQUE | Contenido |
|---|---|
| | Bloque 1: Contexto del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias:<br>1. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. |

| | |
|---|---|
| 1 | • La Cualificación Profesional: estructura.<br>• El catálogo modular<br>• La Unidad de Competencia: Realizaciones profesionales, Criterios de realización y contexto profesional.<br>2. El Sistema Integral de Formación Profesional<br>2.1.- Acreditación de las Cualificaciones Profesionales: títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad y Acreditación Parcial Acumulable.<br>2.2.- La Unidad de Competencia clave del Sistema Integral. |
| 2 | Bloque 2: El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias<br>2.1. Las fases del procedimiento.<br>2.2. Los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales.<br>2.3. Los efectos de la acreditación.<br>2.4. El procedimiento en la Comunitat Valenciana<br>• Requisitos, grupos de prioridad y bloques de participación<br>• Preinscripción, admisión-baremación, aplicación informática<br>• Asesoramiento, Evaluación, Acreditación: cuestiones generales administrativas |
| 3 | Bloque 3: Fundamentos técnicos de asesoramiento<br>3.1. Análisis de las cualificaciones profesionales con fines de asesoramiento: estudio de UC, identificar RPs y CRs críticas en contexto y ponderación cualitativa.<br>3.2. Análisis de la demanda y perfiles de usuarios.<br>3.3. Características de las competencias adquiridas mediante la experiencia laboral y vías no formales de formación: evidencias de la competencia profesional.<br>3.4. Enfoques del asesoramiento según perfiles. |
| 4 | Bloque 4 Métodos e instrumentos de asesoramiento<br>4.1. El Manual de asesoramiento en la Comunitat Valenciana: caso práctico<br>4.2. El dossier de competencias de la persona candidata.<br>4.3. El historial profesional y formativo: vida laboral, contratos profesionales y certificados de empresas.<br>4.4. La autoevaluación de la persona candidata: finalidades e instrumentos de elaboración. Cuestionarios de autoevaluación.<br>4.5. La entrevista profesional con fines de asesoramiento: diseño de la entrevista profesional como contraste del cuestionario de autoevaluación.<br>4.6. La sistematización de evidencias.<br>4.7. El informe del asesor o asesora. |
| 5 | Bloque 5. Aplicación informática del procedimiento: fase de asesoramiento<br><br>5.1. La solicitud de inscripción al procedimiento: utilización de la aplicación informática<br>5.2. La aplicación informática en el asesoramiento:<br>1. Acceso a la plataforma.<br>2. Utilidades.<br>3. Manejo.<br>5.3. Casos prácticos con la aplicación informática. |
| 6 | Bloque 6 Fundamentos técnicos, métodos e instrumentos de la evaluación<br>6.1. Relación entre las Ucs y los posibles perfiles de personas candidatas, como base para planificación de la evaluación.<br>6.2. Evidencias de la competencia profesional:<br>• Evidencias indirectas: dossier de la competencia profesional e informe del asesor/a como indicadores de evaluación.<br>• Evidencias directas: la obtención de evidencia suficiente de la competencia.<br>6.3. Planificación de la evaluación.<br>6.5. La selección de métodos y su concreción en actividades de evaluación.<br>• La selección de métodos e instrumentos y su concreción en actividades de evaluación. |

| | |
|---|---|
| | • Optimización de los recursos de evaluación. |
| 7 | Bloque 7: La Guía de Evidencias de la Competencia<br>7.1. Concepto de Guía de Evidencias de la Competencia Profesional (GECP)<br>7.2. Estructura básica de la GECP<br>7.3. Utilización de la GECP y orientaciones para las comisiones de evaluación y del personal evaluador.<br>7.4. Caso práctico: la situación de evaluación |
| 8 | Bloque 8: Procedimiento de Evaluación en la Comunitat Valenciana: Caso práctico<br>8.1. Funciones de la Comisión de Evaluación y del evaluador/a<br>8.2. El informe del evaluador/a<br>8.3. El Manual de Procedimiento en la Comunitat Valenciana<br>8.4. Un caso Práctico |
| 9 | Bloque 9: Aplicación informática del procedimiento en la fase de evaluación.<br>9.1. La solicitud de inscripción al procedimiento: utilización de la aplicación informática.<br>9.2 La aplicación informática en la evaluación:<br>1. Acceso a la plataforma.<br>2. Utilidades.<br>3. Manejo.<br>9.3. Casos prácticos de evaluación con la aplicación informática. |
| TOTAL horas certificables para formación del profesorado: 40 | |

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Unió Europea
Fons Social Europeu
*El FSE inverteix en el teu futur*

**ANEXO II**

**Información complementaria para la inscripción en el curso para los grupos profesionales 2º y 3º y profesorado especialista o para la solicitud de nuevas habilitaciones para personal asesor y evaluador de la familia de Fabricación Mecánica.**

Nombre y apellidos: ..... DNI:.....
e-mail:..... Teléfono de contacto:.....

**Solicita la habilitación en las Ucs señaladas a continuación** (señalar con una x)**:**

| | |
|---|---|
| Por ser asesor y o evaluador de la familia profesional y cumplir los requisitos para ser habilitado en las nuevas Ucs. | |
| Por participar en el curso | |

Unidades para les que solicita su habilitación (señalar con una x):

| **FME031_1 Nombre: Operaciones auxiliares de fabricación mecánica** | |
|---|---|
| UC0087_1 - Realizar operaciones básicas de fabricación | |
| UC0088_1 - Realizar operaciones básicas de montaje | |

**Justificación:**
**Para la UC o Ucs: .....**
Relación con la experiencia laboral (identificar empresa o entidad, actividades desarrolladas, periodos, puestos y responsabilidades que lo justifique):

| Empresa/Entidad | Actividades desarrolladas y responsabilidades | Puesto | Periodo |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones:.....
.....

Relación con la experiencia docente (identificar Ciclo Formativo o Certificado de Profesionalidad, módulos impartidos, periodo y centro)

| Ciclo Formativo/Certificado | Módulos impartidos | Curso | Centro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Para la UC o Ucs: .....**
Relación con la experiencia laboral (identificar empresa o entidad, actividades desarrolladas, periodos, puestos y responsabilidades que lo justifique):

| Empresa/Entidad | Actividades desarrolladas y responsabilidades | Puesto | Periodo |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**CSV:**EDXX1E4Y-H6FIJ26K-I7P8MKLS **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=EDXX1E4Y-H6FIJ26K-I7P8MKLS

Observaciones:.....
.....

Relación con la experiencia docente (identificar Ciclo Formativo o Certificado de Profesionalidad, módulos impartidos, periodo y centro):

| Ciclo Formativo | Módulos impartidos | Curso | Centro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# ANEXO III

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN EL CURSO DE FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA LA HABILITACIÓN COMO PERSONAS ASESORAS O EVALUADORAS DE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA DE DISTINTAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES, EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS POR EXPERIENCIA LABORAL O DE VÍAS NO FORMALES DE FORMACIÓN, REGULADO POR EL REAL DECRETO 1224/2009, DE 17 DE JULIO.**

Resolución de de 2020 de

| 1 | DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE | | |
|---|---|---|---|
| DNI | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre |
| | | | |
| CUALIFICACIÓN | CUALIFICACIÓN | CUALIFICACIÓN | CUALFICACIÓN |
| | | | |

| 2 | RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN | |
|---|---|---|
| Nº Documento | Tipo de documento | Descripción del documento |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 3 | DECLARACIÓN |
|---|---|

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, ser ciertos cuanto datos figuran en el presente anexo.

En a de de 2020

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo:



CSV:EDXX1E4Y-H6FIJ26K-I7P8MKLS URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=EDXX1E4Y-H6FIJ26K-I7P8MKLS

| |
|---|
| NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN:<br>Enumere los documentos presentados. Utilice una relación ordenada para todas las cualificaciones por las que se presenta.<br>Si necesita más de una hoja, enumérelas. Ejemplo: 1 de 1, 1 de 2, 1 de 3 ....)<br>TIPO: En el tipo de documento debe especificar cada documento entregado, por ejemplo:Vida laboral, contrato de trabajo, certificado de empresa etc.<br>DESCRIPCIÓN DOCUMENTO: Describa el documento numerado de manera clara y concisa. Ejemplo: Contrato Empresa "X" ocupando puesto de ..... |
| La documentación se presentará agrupando los documentos por apartados en un mismo archivo de formato de documento portátil (PDF) según su contenido, agrupando todos los contratos en un mismo archivo, todos los certificados de empresa en otro, etc.<br>La falta de presentación de alguno de los documentos indicados en la Relación de Documentación, conllevará la no valoración del requisito o merito alegado. |