

## INSTRUCCIONES ALTA EXPERTOS DOCENTES

Para poder inscribirnos en el Fichero de Expertos Docentes del Sexpe deberemos registrarnos en la aplicación situada en la dirección: <http://extremaduratrabaja.gobex.es/GExpertos/> . En primer lugar pinchamos en el botón “Registro”. En esta misma pantalla también tenemos el enlace para recuperar nuestras contraseñas en el caso de haberlas olvidado.

Si es Ud. usuario introduzca su usuario y contraseña para formular solicitudes o acceder a su expediente.

Usuario

Contraseña

Aceptar

He olvidado mis Claves de Acceso

Para darse de alta como experto en el sistema regístrese.

Registro

Direcciones de correo electrónico de contacto:  
ficherossexpe.cc@extremaduratrabaja.net  
ficherossexpe.ba@extremaduratrabaja.net

Al pinchar en Registro nos lleva a la siguiente pantalla donde debemos cumplimentar todos los campos, teniendo especial cuidado en no equivocarnos al escribirlos. Es esencial mantener activa la cuenta de correo, ya que todas nuestras comunicaciones se realizarán por este medio. El envío del usuario y la contraseña es inmediato pero normalmente entra por “correo no deseado” o “Spam”, se debe configurar para que a partir de ese momento nos entren los correos del fichero en la bandeja de entrada.

**- DATOS DE REGISTRO**

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

N.I.F./N.I.E.

Correo electrónico

Aceptar

Todos los campos son obligatorios. Recibirá en su cuenta de correos las claves de acceso.

ADVERTENCIA: Hemos comprobado que hay direcciones de correo que dan problemas, especialmente las de hotmail, recomendamos por tanto utilizar otros dominios, en nuestra experiencia los correos de gmail han sido los más fiables.

Recibidos usuario y contraseña sólo tenemos que escribirlos en el lugar correspondiente. En el caso de copiarlo desde el correo y pegarlo aquí, es necesario tener especial cuidado en no generar espacios, pues daría incorrecto.

Si es Ud. usuario introduzca su usuario y contraseña para formular solicitudes o acceder a su expediente.

Usuario

Contraseña

Aceptar

He olvidado mis Claves de Acceso

Para darse de alta como experto en el sistema regístrese.

Registro

Direcciones de correo electrónico de contacto:  
ficherossexpe.cc@extremaduratrabaja.net  
ficherossexpe.ba@extremaduratrabaja.net

Si tenemos interés en cambiar nuestro usuario y contraseña únicamente tenemos que entrar en “Administración” e introducir las nuevas claves.

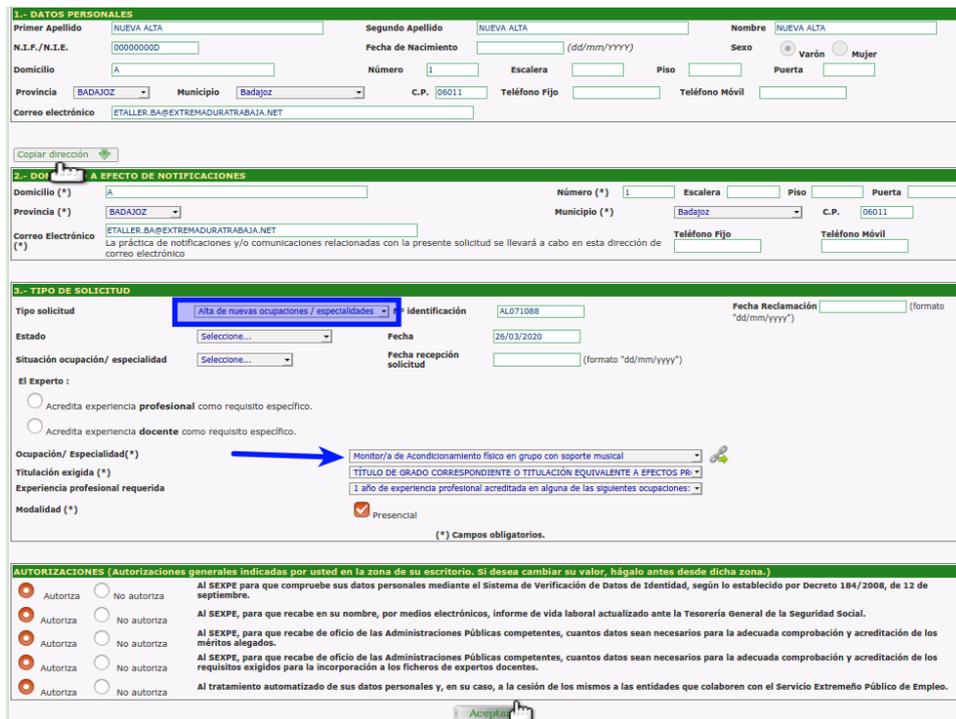
En el margen izquierdo pinchamos en “expertos” para acceder al escritorio.



Es en esta pantalla donde debemos, en primer lugar, introducir nuestros datos personales, teniendo siempre en cuenta que los datos no quedan guardados hasta que pinchamos en el botón “Aceptar”, situado al final de la misma.

Una vez guardados los datos personales pincharemos en el icono situado en la zona inferior derecha de la pantalla, apartado 5.B, “Nueva”.

Se nos abrirá una nueva pantalla donde gestionaremos la solicitud de Alta. En primer lugar introducimos el domicilio a efectos de notificación, si coincide con el domicilio habitual sólo tendremos que pinchar en el botón “Copiar dirección”. A continuación desplegamos el campo de “ocupación” y seleccionamos aquella que nos interese. La modalidad deberá ser siempre “presencial”.



The screenshot shows a web form with three main sections:

- 1.- DATOS PERSONALES:** Fields for First and Second Surnames (NUEVA ALTA), Name (NUEVA ALTA), N.I.F./N.I.E. (00000000D), Date of Birth (dd/mm/yyyy), Sex (Varón/Mujer), Address (Domicilio), Province (BADAJOS), Municipality (Badajoz), C.P. (06011), Phone (Teléfono Fijo/Móvil), and Email (ETALLER.BA@EXTREMADURATRABAJA.NET). A "Copiar dirección" button is present.
- 2.- DÓNDE SE EFECTÚA LA EFECTO DE NOTIFICACIONES:** Fields for Address (\*), Province (\*), Municipality (\*), C.P., and Phone (\*).
- 3.- TIPO DE SOLICITUD:**
  - Type of request: "Alta de nuevas ocupaciones / especialidades" (highlighted with a blue box).
  - Identification: AL071088
  - Fecha Reclamación: (formato "dd/mm/yyyy")
  - Estado: Seleccione...
  - Fecha: 26/03/2020
  - Situación ocupación/ especialidad: Seleccione...
  - Fecha recepción solicitud: (formato "dd/mm/yyyy")
  - El Experto:
    - Acredita experiencia profesional como requisito específico.
    - Acredita experiencia docente como requisito específico.
  - Ocupación/ Especialidad (\*): "Monitor/a de Acondicionamiento físico en grupo con soporte musical" (indicated by a blue arrow).
  - Titulación exigida (\*): "TÍTULO DE GRADO CORRESPONDIENTE O TITULACIÓN EQUIVALENTE A EFECTOS PR..."
  - Experiencia profesional requerida: "1 año de experiencia profesional acreditada en alguna de las siguientes ocupaciones:..."
  - Modalidad (\*):  Presencial

At the bottom, there is a section for "AUTORIZACIONES" with radio buttons for "Autoriza" and "No autoriza" for various conditions. An "Aceptar" button is at the bottom right.

Una vez pinchamos en el botón “Aceptar” se nos despliegan los “Requisitos”. En esta zona tenemos tres apartados. En primer lugar nos encontramos con la de Titulación, normalmente se arrastra de la pantalla anterior, aunque hay ocasiones en los que habrá que introducir algún dato, si es el caso habrá que pinchar en “aceptar” para que lo guarde.

A continuación tenemos la zona de “Competencia docente”, en este caso hay varias opciones para acreditarlo, sólo hay que elegir una de ellas.

Por último tenemos la zona de “experiencia profesional”, pinchando a la derecha, en el icono de “nueva” introduciremos los datos de empresa, puesto, fecha inicio, fecha final y días trabajados. Si con un periodo no es suficiente se vuelve a pinchar en “nueva” y se añade un nuevo periodo hasta completar el periodo requerido.

**Los documentos acreditativos de los periodos trabajados, en general, serán los contratos de trabajo para trabajadores asalariados y certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social, o en el régimen especial correspondiente, descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma y, en su caso, certificado expedido por el colegio profesional correspondiente donde se acredite el periodo de permanencia en el mismo.**

**REQUISITOS**

---

**REQUISITOS DE TITULACIÓN Y/O FORMACIÓN**

Titulación :

Equivalencia de la Titulación :  Normativa :

Los/as técnicos/as de acompañamiento y competencias básicas deberán **adjuntar** documentación justificativa de la Formación Complementaria.

Observaciones :

(\*) Campos obligatorios.

---

**COMPETENCIA DOCENTE**

Certificado de Profesionalidad de formador ocupacional.

Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos equivalentes a los anteriores obtenidos hasta el 31 de diciembre de 2013.

**Causas de Exención**

Art. 13.1.a R.D 34/2008, de 18 de enero  
Titulación Universitaria:

Art. 13.1.b R.D 34/2008, de 18 de enero  
Titulación Universitaria:  C.A.P.:

Art. 13.1.c R.D 34/2008, de 18 de enero  
600 Horas de experiencia docente en formación profesional para el empleo o del sistema educativo, en los últimos 10 años.

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas	Nuevo
No hay ninguna causa de exención del Art. 13.1.c R.D. 34/2008, de 18 de enero				

Observaciones :

---

**Experiencia Profesional**

Nota: Se considera como experiencia profesional la experiencia docente, aunque con los efectos establecidos en el artículo 22.3

Empresa	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días	Observaciones	Nuevo
No hay ninguna Experiencia Profesional.						

---

**Experiencia en Teleformación y T.I.C.**

Empresa	Puesto	Días	Observaciones
No hay ninguna Experiencia Profesional en Teleformación y TIC.			

---

**Becas o Voluntariado**

Empresa	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días	Observaciones	Nuevo
No hay ninguna Beca o Voluntariado.						

---

**ADJUNTAR DOCUMENTOS**

Documento:  Fecha de Subida:  Eliminar:

Adjuntar un Nuevo Documento

**IMPORTANTE:**

Existen dos listas dentro del fichero de expertos docentes, lista 1 y lista 2.

La Lista 1 tendrá siempre preferencia sobre la Lista 2, según el artículo 29.2 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, con independencia de la puntuación de baremo que se haya obtenido, en esta lista estarán todas aquellas personas que acrediten el requisito de experiencia exigido con experiencia profesional, en la Lista 2 las que lo han hecho con experiencia docente equivalente.

Ejemplo: un monitor en operaciones para la construcción de edificios que tenga la posibilidad de acreditar su experiencia como docente y como albañil, debería presentar en "requisitos" la experiencia como albañil, aunque esto le suponga tener menos puntuación en el baremo, pues siempre estará mejor posicionado que cualquiera que esté en la lista 2.

**CUANDO HAYAMOS INTRODUCIDO LOS DATOS ES EL MOMENTO PARA SUBIR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS. SIEMPRE DEBERÁN SUBIRSE ANTES DE PINCHAR EN EL BOTÓN DE "ENVIAR", UNA VEZ ENVIADA LA SOLICITUD NO SE PUEDE HACER NINGUNA MODIFICACIÓN EN LA MISMA.**

**AL FINAL DE ESTAS INSTRUCCIONES SE EXPLICA PASO A PASO LA MANERA DE SUBIR LOS DOCUMENTOS.**

**REQUISITOS**

**REQUISITOS DE TITULACIÓN Y/O FORMACIÓN**

Titulación :

Equivalencia de la Titulación :

Normativa :

Los/as técnicos/as de acompañamiento y competencias básicas deberán **adjuntar** documentación justificativa de la Formación Complementaria.

Observaciones :

(\*) Campos obligatorios.

---

**COMPETENCIA DOCENTE**

Certificado de Profesionalidad de formador ocupacional.

Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos equivalentes a los anteriores obtenidos hasta el 31 de diciembre de 2013.

**Causas de Exención**

Art. 13.1.a R.D 34/2008, de 18 de enero  
Titulación Universitaria:

Art. 13.1.b R.D 34/2008, de 18 de enero  
Titulación Universitaria:  C.A.P.:

Art. 13.1.c R.D 34/2008, de 18 de enero  
600 Horas de experiencia docente en formación profesional para el empleo o del sistema educativo, en los últimos 10 años.

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas	Nuevo
No hay ninguna causa de exención del Art. 13.1.c R.D. 34/2008, de 18 de enero				

Observaciones :

---

**Experiencia Profesional**

*Nota: Se considera como experiencia profesional la experiencia docente, aunque con los efectos establecidos en el artículo 27.3*

Empresa	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días	Observaciones	Nuevo
TRONA	MONITOR	01/01/2019	01/01/2020	305		

---

**Experiencia en Teleformación y T.I.C**

Empresa	Puesto	Días	Observaciones	Nuevo
No hay ninguna Experiencia Profesional en Teleformación y TIC.				

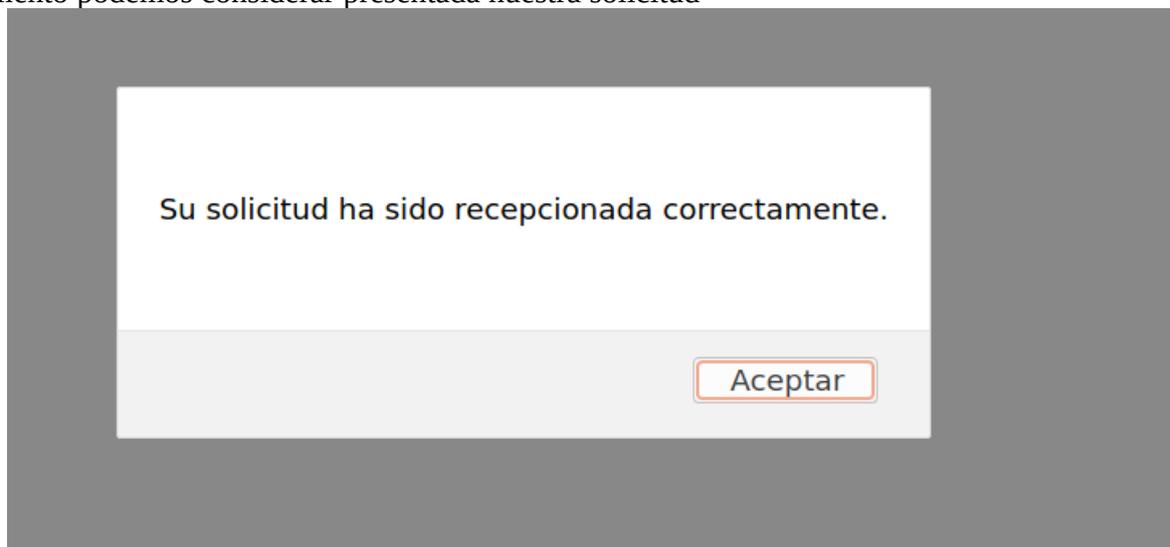
---

**Becas o Voluntariado**

Empresa	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días	Observaciones	Nuevo
No hay ninguna Beca o Voluntariado.						

**ADJUNTAR DOCUMENTOS**

Cuando pinchamos en “enviar” nos debe aparecer en pantalla un mensaje de confirmación, en ese momento podemos considerar presentada nuestra solicitud



Ahora se habrá generado un documento en formato pdf que es nuestro documento de solicitud finalizado.

5.A.- SOLICITUDES PERSONAL DIRECTIVO FICHERO ETCOTE(Coordinador técnico en construcción, Coordinador técnico en instalaciones, Coordinador de formación, Director, Director-Gestor, Director-Coordinador y Gestor).						Nueva
Nº Identificación	Tipo de solicitud	Ocupación/Especialidad	Estado	Fecha	Fecha recepción solicitud	
5.B.- SOLICITUDES DOCENTES FICHERO SEXPE						Nueva
Nº Identificación	Tipo de solicitud	Ocupación/Especialidad	Estado	Fecha	Fecha recepción solicitud	
AL071088	Alta de nuevas ocupaciones / especialidades	Monitor/a de Acondicionamiento físico en grupo con soporte musical		20/03/2020		

Cuando su solicitud de incorporación al fichero haya sido revisada se le comunicará por correo electrónico el resultado de dicha revisión, si ha sido acreditada se le dará un plazo para presentar los méritos que tenga para su baremación.

En caso de no haber sido acreditado y estar en desacuerdo con el resultado tiene la posibilidad de hacer una reclamación a través de la propia aplicación del fichero de expertos docentes del Sexpe. Pinchando en el apartado “reclamaciones” de la margen superior izquierda y posteriormente en “nueva”, margen superior derecho.

Al pinchar en “nueva” se nos abre la siguiente pantalla:

Cuando “aceptamos” nos dará la opción de añadir documentos a la plataforma.

(\*) Campo obligatorio.

Aceptar

**2.- DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA RECLAMACION**

Archivo:  No se ha seleccionado ningún archivo.

Nota: El documento no debe exceder de 10 MB.

Enviar

Volver

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez estudiadas las mismas, la Comisión de Valoración elaborará las listas de solicitantes incorporados y no incorporados al fichero de personal directivo y dispondrá su publicación en la plataforma habilitada en la dirección electrónica <http://extremaduratrabaja.gobex.es/GExpertos> o dirección que la sustituya.

La decisión sobre las reclamaciones se entenderá efectuada con la citada resolución, que servirá además de notificación a los interesados en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ESCANEADO DE DOCUMENTOS FICHERO DE EXPERTOS.**

**CONSIDERACIONES PREVIAS:**

1º – Las solicitudes se presentarán de manera Telemática no será necesario presentarlas en ningún registro.

2º – Los documentos serán escaneados y subidos por el usuario sin necesidad de presentación física, en cualquier momento podrán ser requeridos para acreditar de manera fehaciente en las Gerencias Provinciales del Sexpe.

3º – **Las acreditaciones deberán subirse antes de “enviar” la solicitud.**

En primer lugar diferenciaremos entre las solicitudes al **Fichero de Expertos Docentes** y las realizadas al **Fichero de Personal Directivo**.

1. **Fichero de Expertos Docentes:** Tenemos dos posibilidades, Solicitud de **Alta nueva** y Solicitud de **Actualización de Méritos**.

**1.1 Alta nueva:** Sólo deberá presentar la documentación acreditativa de requisitos, y **los documentos se subirán a la especialidad correspondiente.**

5.A.- SOLICITUDES PERSONAL DIRECTIVO FICHERO ETCOTE(Coordinador técnico en construcción, Coordinador técnico en instalaciones, Coordinador de formación, Director, Director-Gestor, Director-Coordinador y Gestor).					Nueva	
Nº identificación	Tipo de solicitud	Ocupación/Especialidad	Estado	Fecha		
AL071094	Alta de nuevas ocupaciones / especialidades	COORDINADOR TÉCNICO EN INSTALACIONES	Pendiente de revisar	27/05/2020		
AL071092	Alta de nuevas ocupaciones / especialidades	COORDINADOR DE FORMACIÓN		19/05/2020		
5.B.- SOLICITUDES DOCENTES FICHERO SEXPE						
Nº identificación	Tipo de solicitud	Ocupación/Especialidad	Estado	Fecha		

**En el ejemplo del gráfico podemos ver dos solicitudes, una está ya “enviada” y se ve el icono del documento pdf a su izquierda. Es MUY IMPORTANTE recordar que sólo podremos subir documentos en las solicitudes que aún no hayan sido enviadas.**

Una vez abierta la especialidad nos desplazamos al final de la pantalla, pincharemos en **examinar...** y navegamos hasta el archivo que contiene los requisitos, un archivo para todos los documentos al que habremos denominado **Requisitos**.

**REQUISITOS**

**REQUISITOS DE TITULACIÓN Y/O FORMACIÓN**

Titulación : ARQUITECTO/A

Equivalencia de la Titulación : Normativa :

Los/as técnicos/as de acompañamiento y competencias básicas deberán **adjuntar** documentación justificativa de la Formación Complementaria.

Observaciones :

(\*) Campos obligatorios.

Aceptar

---

**COMPETENCIA DOCENTE**

Certificado de Profesionalidad de formador ocupacional.

Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos equivalente a los anteriores obtenidos hasta el 31 de diciembre de 2013.

**Causas de Exención**

Art. 13.1.a R.D 34/2008, de 18 de enero

Titulación Universitaria:

Art. 13.1.b R.D 34/2008, de 18 de enero

Titulación Universitaria: C.A.P.:

Aceptar

Art. 13.1.c R.D 34/2008, de 18 de enero

600 Horas de experiencia docente en formación profesional para el empleo o del sistema educativo, en los últimos 10 años.

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas
No hay ninguna causa de exención del Art. 13.1.c R.D. 34/2008, de 18 de enero			

Observaciones :

---

**Experiencia Profesional**

*Nota: Se considera como experiencia profesional la experiencia docente, aunque con los efectos establecidos en el artículo 22.3*

Empresa	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días
EMPRESA	ADMINISTRATIVO	01/01/2019	01/01/2020	365

---

**Experiencia en Teleformación y T.I.C**

Empresa	Puesto	Días
No hay ninguna Experiencia Profesional en Teleformación y TIC.		

---

**Becas o Voluntariado**

Empresa	Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días
No hay ninguna Beca o Voluntariado.				

Validar

---

**ADJUNTAR DOCUMENTOS**

documento

No hay ningún Documento.

Adjuntar un Nuevo Documento

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

**1.2 Actualización de Méritos:** Al igual que en el alta nos dirigiremos primero a la especialidad de la que se trate. Existen tres posibles apartados dentro de este punto, **Experiencia profesional, Experiencia docente y Formación**. Sería de gran ayuda agrupar los documentos en archivos con esas tres denominaciones.

Documento	Fecha de Subida	Eliminar
requisitos.docx	23/03/2020 11:25	
Experiencia_profesional.docx	23/03/2020 11:36	
Experiencia_docente.docx	23/03/2020 11:36	
Formacion.docx	23/03/2020 11:36	

Adjuntar un Nuevo Documento

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

2. **Fichero de Personal Directivo:** tal y como ocurre en el Fichero de Expertos Docentes, primero debemos pinchar en la especialidad de la que se trate.

5.A.- SOLICITUDES PERSONAL DIRECTIVO FICHERO ETCOTE(Coordinador técnico en construcción, Coordinador técnico en instalaciones, Coordinador de formación, Director, Director-Gestor, Director-Coordinador y Gestor).						Nueva
Nº identificación	Tipo de solicitud	Ocupación/Especialidad		Fecha	Fecha recepción solicitud	
AL071073	Alta de nuevas ocupaciones / especialidades	DIRECTOR	Revisión completada	12/02/2019 14:02		
AL036801	Alta de nuevas ocupaciones / especialidades	GESTOR	Pendiente de revisar	21/10/2013	21/10/2013	

Una vez abierta la solicitud nos desplazamos en la pantalla hacia abajo y pinchamos en “Examinar...”

Autoriza     No autoriza    Al SEXPE, para que recabe de oficio de las Administraciones Públicas competentes, cuantos datos sean necesarios para la adecuada comprobación y acreditación de los requisitos exigidos para la incorporación a los ficheros de expertos docentes.

Autoriza     No autoriza    Al tratamiento automatizado de sus datos personales y, en su caso, a la cesión de los mismos a las entidades que colaboren con el Servicio Extremeño Público de Empleo.

**3.- BAREMACIÓN:**

**A - EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX. 7 PUNTOS)**

**A1 - EXPERIENCIA EN PROGRAMAS PÚBLICOS DE EMPLEO-FORMACIÓN (@PRENDIZAJE/ETCOTE/UPD, ETC) Y EN LA MISMA OCUPACIÓN (MAX. 5 PUNTOS)**

Empresa/Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Días	Causas no validación	Baremo

**A2 - EXPERIENCIA EN PROGRAMAS PÚBLICOS DE EMPLEO-FORMACIÓN (@PRENDIZAJE/ETCOTE/UPD, ETC) Y EN DIFERENTE OCUPACIÓN (MAX. 3 PUNTOS)**

Empresa/Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Días	Causas no validación	Baremo

**A3 - EXPERIENCIA FUERA DE PROGRAMAS PÚBLICOS DE EMPLEO-FORMACIÓN (@PRENDIZAJE/ETCOTE/UPD, ETC) Y EN LA MISMA OCUPACIÓN (MAX. 4 PUNTOS)**

Empresa/Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Días	Causas no validación	Baremo

**B - FORMACIÓN (MAX. 3 PUNTOS)**

**B1 - FORMACIÓN RELACIONADA CON LA OCUPACIÓN SOLICITADA (MAX. 3 PUNTOS)**

Denominación del curso	Centro de expedición	Fecha fin	Horas	Causas no validación	Baremo

**B2 - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA A LA OCUPACIÓN SOLICITADA (MAX. 1 PUNTO)**

Denominación del curso	Centro de expedición	Fecha fin	Horas	Causas no validación	Baremo

**RESULTADO BAREMACIÓN**

Puntuación subgrupo A1:	0	Puntuación subgrupo A2:	0	Puntuación subgrupo A3:	0
Puntuación grupo A:	0				
Puntuación subgrupo B1:	0	Puntuación subgrupo B2:	0		
Puntuación grupo B:	0				
<b>PUNTUACIÓN TOTAL:</b>	<b>0</b>				

**ADJUNTAR DOCUMENTOS**

Documento	Fecha de Subida	Eliminar

Adjuntar un Nuevo Documento

No se ha seleccionado ningún archivo.

En el caso del Fichero de personal directivo la solicitud de Alta también lo es de Baremación e incluye cinco apartados, \*A1, A2, A3, B1 y B2, al igual que en el caso anterior ayudaría mucho a los compañeros del Fichero agrupar los documentos según esas denominaciones.

Documento	Fecha de Subida	Eliminar
A1.odt	25/03/2020 11:08	
A2.odt	25/03/2020 11:08	
A3.odt	25/03/2020 11:08	
B1.odt	25/03/2020 11:09	
B2.odt	25/03/2020 11:09	

Adjuntar un Nuevo Documento

No se ha seleccionado ningún archivo.

A.1. Experiencia en programas públicos de empleo y formación (@prendizext/ETCOTE/UPD, etc) y en la misma ocupación: 0,09 ptos/mes (máximo 5 puntos).

A.2. Experiencia en programas públicos de empleo y formación (@prendizext/ETCOTE/UPD, etc) y en diferente ocupación: 0,03 ptos/mes (máximo 3 puntos).

**En este subapartado no se valorará la experiencia en programas de ETCOTE como personal de apoyo ni como alumno-trabajador.**

A.3. Experiencia fuera de programas públicos de empleo y formación (@prendizext/ETCOTE/UPD, etc.) y en la misma ocupación: 0,045 ptos/mes (máximo 4 puntos).

B1 – Formación Relacionada con la ocupación solicitada, la formación de este apartado deberá tener una duración mínima de 30 horas.

B2 – Formación Complementaria la formación de este apartado deberá tener una duración mínima de **50 horas**.

### MUY IMPORTANTE

Es imprescindible asegurarse de que todos los documentos están correctamente subidos, para lo cual nos colocamos sobre ellos y dando doble clic los abrimos y nos cercioramos de que son totalmente legibles.

ADJUNTAR DOCUMENTOS			
Documento	Fecha de Subida	Elimina	
...s.docx	23/03/2020 11:25		
Experiencia_profesional.docx	23/03/2020 11:36		
Experiencia_docente.docx	23/03/2020 11:36		
Formacion.docx	23/03/2020 11:36		

**Adjuntar un Nuevo Documento**

No se ha seleccionado ningún archivo.