MARIA DE LOS SANTOS SEVILLANO VILLEGAS (1 de 1)
Presidenta
Fecha Firma: 30/06/2023
HASH: 1a01b179ca4a9ea723d810b7348c0f89

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE/TUTOR PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DIPUFORM@23 QUE CONSISTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, A TRAVÉS DE LA ACTIVACIÓN Y DE ITINERARIOS INTEGRADOS Y PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, FINANCIADO EN UN 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA. - NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1.- El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de docentes/tutores para ejecutar el Proyecto DIPUFORM@23, que consiste en la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación de desempleo, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad, de acuerdo con el Convenio de Colaboración firmado entre la Diputación Provincial de Cádiz y la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable.

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para cubrir las siguientes plazas de personal formador/tutor necesario para impartir las siguientes acciones formativas autorizadas:

- Un docente/tutor para la acción formativa: COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas, conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 460 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 420 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
  - MF0241_2 Información y atención al cliente/consumidor/usuario, con una duración de 120 horas.
    - UF0036: Gestión de la atención al cliente/consumidor, duración 60 horas.
    - UF0037: Técnicas de información y atención al cliente/consumidor, duración 60 horas.
  - MF0245_3 Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo, con una duración de 90 horas.
  - MF0246_3 Organización de un sistema de información de consumo, con una duración de 120 horas.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20

  - UF1755: Sistemas de información y bases de datos en consumo, duración 60 horas.
  - UF1756: documentación e informes en consumo, duración 60 horas.
- MP0374 Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 40 horas.

- Un docente/tutor para el módulo formativo: MF1002_2 Ingles profesional para actividades comerciales, con una duración de 90 horas.

- Un docente/tutor para la acción formativa: SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia ((RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Conil de la Frontera conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 310 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 230 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
  - MF1423_2 Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 90 horas.
  - MF1424_2 Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 60 horas.
  - MF1425_2 Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia, con una duración de 80 horas.
  - MP0416 Modulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 80 horas.

- Un docente/tutor para la acción formativa: ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo), a impartir en Barbate conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 430 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 390 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
  - MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina, con una duración de 150 horas.
    - UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos, duración 30 horas.
    - UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa, duración 30 horas.
    - UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial, duración 90 horas.
  - MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación, con una duración de 120 horas.
    - UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales, duración 50 horas.
    - UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa, duración 70 horas.
  - MF0971_1 Reproducción y archivo, con una duración de 120 horas.
    - UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático, duración 60 horas.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20

  - UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático, duración 60 horas.
- MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 40 horas.

- Un docente/tutor para la acción formativa: SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia ((RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Barbate conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 310 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 230 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
  - MF1423_2 Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 90 horas.
  - MF1424_2 Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 60 horas.
  - MF1425_2 Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia, con una duración de 80 horas.
  - MP0416 Modulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 80 horas.

Para la ejecución de dichas acciones formativas es necesaria la contratación de docentes/tutores para la impartición de las horas de los módulos formativos del certificado de profesionalidad, así como para la preparación, tutoría, seguimiento de las prácticas y evaluación de la acción formativa a desarrollar.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados. Formarán parte de ella todas las personas seleccionadas por riguroso orden de puntuación final obtenida.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda y en el tablón de anuncios de la misma, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los puestos convocados no forman parte de la plantilla de la Mancomunidad, estando su duración vinculada a la duración de las acciones formativas según se recoge en el Convenio suscrito entre la Diputación Provincial de Cádiz para llevar a cabo el Proyecto DIPUFORM@23, que consiste en la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situaciones de desempleo, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web: https://www.comarcalajanda.org/ y el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.

La selección se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de la aplicación del resto de normas vigentes en esta materia.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20

1.2.- La modalidad de contrato será un contrato laboral de carácter temporal según la legislación vigente, vinculado a la duración de la acción formativa a desarrollar.
1.3.- Al presente concurso le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.4.- Principales funciones y tareas del docente/tutor:

- Preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.
- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.
- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.
- Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.
- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.
- Realización de memoria de actuación de la acción formativa.
- Colaboración con el personal técnico de la Mancomunidad para la buena marcha del proyecto.
- En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.

1.5.- La contratación que se realice como resultado de la presente convocatoria se formalizará, siempre que exista crédito presupuestario para llevarla a cabo, a través de la figura del contrato que la legislación vigente estime oportuno, a tiempo completo o parcial y la duración no se extenderá a 12 meses como máximo.

La vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder del período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20

SEGUNDA. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3.- Estar en posesión de las siguientes condiciones según a la plaza de Docentes/Tutores que se opte; la persona candidata deberá estar en el momento de la solicitud en posesión de la titulación y contar con la experiencia exigida por la normativa de aplicación, según se indica a continuación:

2.3.1.- Un docente/tutor para la acción formativa: **COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario** (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas con una duración de 5 meses. Un puesto ofertado

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0241_2: Información y atención al cliente /consumidor / Usuario. MF0245_3: Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo MF0246_3 Organización de un sistema de información de consumo	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	2 año	4 año

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20

- 4411.1018 Encargados/as del área de atención al cliente en comercios.
- 4500.1019 Empleados/as administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes
- 3160.1018 Técnicos/as en consumo.
- Técnico/a de información/atención al cliente en empresas.
- Técnico/a en consumo de las oficinas de información al consumidor de las Administraciones Públicas.
- Técnico/a en consumo en los organismos públicos y privados de defensa de los consumidores.
- Técnico/a en consumo de las cooperativas de consumo.

2.3.2.- Un docente/tutor para el Módulo formativo: **MF1002_2 Ingles profesional para actividades comerciales** del Certificado de profesionalidad COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas con una duración de 1 meses. Un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1002_2: Inglés profesional para actividades comerciales: 90 horas	• Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de grado equivalente. • Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria: o Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o titulación equivalente. o Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de inglés como el Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos. • Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa, en su caso, con la correspondiente	2 año	Imprescindible acreditación

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20

	homologación.		

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.

2.3.3.- Dos docentes/tutor para la acción formativa: **SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia** (RD 1697/2011, de 18 de noviembre); uno para impartir en Barbate y otro en Conil de la Frontera, con una duración de 4 meses. Dos puestos ofertados.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1423_2: Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia. MF1424_2: Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia. MF1425_2: Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico superior de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional Actividades culturales y recreativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	2 año	4 años

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

- Operador/a de teleasistencia.
- Teleoperador/a de teleasistencia

2.3.4.- Un docente/tutor para la acción formativa: **ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales** (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate con una duración de 5 meses. Un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20

MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina. MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación. MF0971_1 Reproducción y archivo.	• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. • Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión.	1 año	3 años

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

- 4423.1013 Operadores/as de central telefónica
- 4424.1016 Teleoperadores/as
- 4446.1010 Empleados/as de ventanilla de correos.
- 4412.1057 Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general.
- 4221.1011Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia.
- 9431.1020 Ordenanzas.
- 5500.1036 Taquilleros/as.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de archivo.
- Auxiliar de información.

2.4.- Acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos (Real Decreto 34/2008 según nueva redacción del Real Decreto 189/2013):

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20

formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2.5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.6.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.7.- No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.8.- Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

3.1.- Las instancias (Anexo I y Anexo II) y documentos se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la página web de la Mancomunidad, sede electrónica (https://comarcalajanda.sedelectronica.es), instancia general y tramitación electrónica.

De forma supletoria o en caso de incidencia de la vía anterior, se podrá presentar la instancia en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda (Calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia) por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- El plazo de presentación es de **20 días hábiles** a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la Mancomunidad deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección info@mancomunidadlajanda.org con el asunto « selección docente/tutor Dipuform@23»

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20

indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), Autobaremación (Anexo II), el currículum y la documentación acreditativa de los méritos; se presentará en la forma en que se establece en estas bases de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

Se ruega a los/as aspirantes que no presenten documentación (contratos de trabajo y formación) que no sean objeto de baremación en el presente proceso selectivo.

No se admitirá otro formato de archivos que no sea PDF, así como tampoco archivos comprimidos en cualquier formato.

La documentación se deberá presentar en **CUATRO archivos en formato PDF**, conteniendo cada uno la siguiente documentación:

1º ARCHIVO: Documentación general:
- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Anexo I- Solicitud.
- Anexo II- Autobaremación.
- Vida laboral.

2º ARCHIVO: Documentación requerida al puesto:
- Titulación requerida al puesto.
- Acreditación de la Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia. Se acreditará obligatoriamente, mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa.
- Acreditación de la competencia docente requerida, según se recoge en el apartado 2.4. de estas Bases.

3º ARCHIVO: Documentación justificativa de la Experiencia profesional. Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos periodos contemplados:
- La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará, obligatoriamente con los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa, o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
  La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20

4º ARCHIVO: Documentación justificativa de la formación. Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos cursos de formación:

- Los títulos académicos poseídos. Debe aportarse los títulos correspondientes, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.
- Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)
- Demás méritos y circunstancias personales.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentación de solicitudes, no estén autobaremados o bien formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira. Toda la documentación se deberá aportar en formato pdf, quedando descalificado si no se presenta en dicho formato.

El no presentar la documentación de la forma expresada, será motivo de exclusión del proceso selectivo.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas Bases, se acrediten documentalmente conforme lo indicado en los párrafos anteriores. En ningún supuesto se valorará documentación aportada con posterioridad.

3.5.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2.- El Órgano de Contratación, dispondrá de un mes de plazo desde la finalización de la presentación de solicitudes, como máximo, para aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web corporativa, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano de Contratación dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular.

4.4.- Una vez realizada la valoración curricular, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página Web, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional dando traslado al Departamento de Personal a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20

4.5.- Una vez realizada la selección de personal docente y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro de ellas, la Mancomunidad no se procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

QUINTA. - TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal de Selección estará formada por el presidente, secretario, con voz y no voto, y 3 vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

5.2.- El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia.

5.3.- Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia, Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

5.7.- Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.8.- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

5.9.- El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.10.- El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

a) La selección constará de una fase: concurso.
b) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
c) En el caso de optar a uno o varios puestos se dirigirá una única solicitud (Anexo I) y tantos Autobaremación (Anexo II) como puestos a postular.
d) Una vez realizada la selección de personal y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro de ellas, la Mancomunidad no procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

6.2. Méritos profesionales. Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir

El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 10 puntos.

La experiencia mínima sin la cual no se puede optar a los puestos de trabajos, siendo ésta no baremable.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 10 PUNTOS)	PUNTOS/MES
Por cada mes completo de experiencia acreditada como docente para impartición del curso con el mismo código de la vacante a la que se presenta	**0,30**
Por cada mes completo de experiencia acreditada como docente para impartición del curso con distinto código de la vacante a la que se presenta	**0,15**
Por los servicios prestados en Administraciones Públicas, por cada mes completo de experiencia, no docente, relacionada con las funciones a desarrollar	**0,10**
Por los servicios prestados en empresas privadas por cada mes completo de experiencia, no docente, relacionada con las funciones a desarrollar	**0,05**

6.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 5 puntos.

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS (MÁXIMO 5 PUNTOS)	PUNTOS
a) Por la participación como asistente:	
Hasta 14 horas o 2 días.	**0,05**
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	**0,10**
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	**0,15**

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20

Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	**0,20**
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	**0,25**
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	**0,30**
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	
b) Los títulos oficiales:	
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	**0,30**
Por cada certificación de nivel B1 de idiomas.	**0,10**
Por cada certificación de nivel B2 de idiomas.	**0,20**
Por cada certificación de nivel C1 de idiomas.	**0,30**
Por cada certificación de nivel C2 de idiomas.	**0,40**
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	**0,30**
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	**0,10**
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.	

- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

- En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

- Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

- **Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos el conjunto de todos ellos.**

- Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.

6.4. Concluida la baremación, se hará público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de **5 días hábiles** para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20

6.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. En caso de empate se resolverá:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.
3. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN. -

7.1. Concluido el proceso selectivo, y antes de su incorporación, la relación de aspirantes a las plazas a cubrir, deberán ser validada por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro de ellas, la Mancomunidad no procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

7.2. La Mancomunidad procederá a citar, fehacientemente a los aspirantes de cada plaza a cubrir por estricto orden de colocación en las listas definitivas, debiendo el seleccionado presentar los originales de toda la documentación acreditada para su verificación.

7.3. En el momento en el que una persona candidata haya sido seleccionada para la impartición de un itinerario formativo y aceptara el llamamiento, pasará a ocupar automáticamente el último lugar de candidatos reservas en los demás listados en los que figurase si se inician al mismo tiempo las acciones formativas.

7.4. La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda no está obligada a formalizar contratación de aquel docente del itinerario formativo que no tengan suficiente número de alumnos /as demandantes para su impartición.

7.5.- La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda no se obliga a la contratación del personal docente/tutor del Proyecto “DIPUFORM@23” si llegado el momento ésta decide no llevar a término el Convenio de Colaboración firmado entre la Diputación Provincial de Cádiz y la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

OCTAVA. - BASE FINAL.

Contra las presentes bases y convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este proceso selectivo quedará supeditado a la validación del personal docente/tutor por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20

de ellas, la Mancomunidad no procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

ANEXO I

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE/TUTOR PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DIPUFORM@23 QUE CONSISTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, A TRAVÉS DE LA ACTIVACIÓN Y DE ITINERARIOS INTEGRADOS Y PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, FINANCIADO EN UN 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
APELLIDOS		**NOMBRE**	
DIMICILIO			**CÓDIGO POSTAL**
MUNICIPIO		**PROVINCIA**	**PAIS**
DNI	**TELÉFONO MÓVIL**	**CORREO ELECTRONICO**	

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de **PERSONAL DOCENTE/TUTOR** en la acción formativa de (**marcar la acción formativa para el que se presenta**):

☐ **COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario** (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas.

☐ **MF1002_2 Ingles profesional para actividades comerciales** del Certificado de profesionalidad COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas.

☐ **SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia** (RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Barbate.

☐ **SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia** (RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Conil de la Frontera.

☐ **ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales** (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20

SOLICITA Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a la/s plaza/s de docente/tutor de ……, con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En Medina Sidonia a……. de……. de 202...

Fdo: .....

A/A SRA.PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:

En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE/TUTOR PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DIPUFORM@23 QUE CONSISTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, A TRAVÉS DE LA ACTIVACIÓN Y DE ITINERARIOS INTEGRADOS Y PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, FINANCIADO EN UN 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

D/Dña._____, con DNI/NIE _____

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN MÁXIMO……..

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN……

FORMACIÓN

TOTAL PUNTOS FORMACIÓN: ……..

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

EXPERIENCIA

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA: ……..

CATEGORIA	INICIO ACTIVIDADA			FIN ACTIVIDAD			ENTIDAD	Nº MESES	PUNTOS
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO			

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20

En ……, a …… de……202….
Firma,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:

En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Cód. Validación: 3PH6DDESNDECELR9NPRD2Q3YE
Verificación: https://comarcalajanda.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20