



BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNADO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO SSCG0111- GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA A IMPARTIR EN CONIL DE LA FRONTERA, ADGG0408- OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES A IMPARTIR EN BARBATE Y AFDA0511- OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS A IMPARTIR EN CONIL DE LA FRONTERA, POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, DEL EXPEDIENTE 98/2022/J/0137 SEGÚN CONVOCATORIA EFECTUADA POR RESOLUCIÓN DE 25 DE MAYO DE 2022 (BOJA N.º 103 DE 1 DE JUNIO DE 2022), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2022, DE LAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016.

Mediante Resolución de fecha 02/12/2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo se concede a la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda una subvención en materia de Formación Profesional para el Empleo convocado mediante Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOJA nº 103 de 1 de junio de 2022), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2022, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016 (BOJA nº 107 de 7 de junio de 2016) .

Habiéndose seleccionado y publicado el Acta de admisión definitiva alumnado FPE, para la acción formativa SSCS0208- ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, de fecha 27 de junio de 2023, quedando por seleccionar las plazas de alumnado necesarios para impartir el resto de las acciones formativas, **15 plazas para cada acción formativa**, estableciéndose por medio de la presente las bases de la convocatoria para la regulación de la participación del alumnado restante en los cursos de Formación Profesional para el Empleo (en adelante FPE):

- **“(SSCG0111) GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA”, 15 plazas**, a impartir en el centro N° 11-65166, denominado POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE CONIL, con domicilio en Carretera de los Militares s/n, Conil de la Frontera, en horario de tarde. Esta acción formativa es conducente **a la obtención de un Certificado de Profesionalidad de nivel 2.**
- **“(ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES”,** a impartir en el centro N° 11-66125, denominado ANTIGUA LONJA DE BARBATE, LA CHANCA, con domicilio en Avenida Cabo Diego Pérez (Puerto Fluvial), Barbate, en horario de mañana. Esta acción formativa, **conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad de nivel 1.**
- **“(AFDA0511) OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS”,** a impartir en el centro N° 11-65166, denominado POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE CONIL, con domicilio en Carretera de los Militares s/n,



Conil de la Frontera, en horario de tarde. Esta acción formativa, **conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad de nivel 2.**

PRIMERA. – OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

Seleccionar al alumnado que ocuparán las 15 plazas disponibles de cada curso de **FPE**:

- “(SSCG0111) **GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA**”, de 310 horas de duración. En horario de tarde.
- “(ADGG0408) **OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**”, de 430 horas de duración. En horario de mañana.
- “(AFDA0511) **OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**”, de 260 horas de duración. En horario de tarde.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

Todas las acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo del Expte. 98/2022/J/0137 son conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad.

Las acciones formativas y su contenido son:

- SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia (RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Conil de la Frontera (Centro de Formación: POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE CONIL, C/ Carretera de los Militares, S/N). La duración de la formación asociada es de 310 horas, en horario de tarde, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
 - o MF1423_2 Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 90 horas.
 - o MF1424_2 Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 60 horas.
 - o MF1425_2 Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia, con una duración de 80 horas.
 - o MP0416 Modulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 80 horas.

En el Real Decreto que lo regula se establece la identificación del Certificado de Profesionalidad, código SSCG0111, perteneciente a la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, con nivel de cualificación profesional 2, y donde se relacionan las unidades de competencia, así como competencia general del mismo, que son:

Competencia general. - Recibir, emitir y gestionar las llamadas para prestar el servicio de teleasistencia, manejando las herramientas telemáticas, técnicas de atención telefónica y habilidades psicosociales y de trabajo en equipo, dando respuesta a las necesidades y demandas de las personas usuarias y movilizandolos recursos necesarios en su caso, garantizando en todo momento la calidad del servicio, el trato personalizado y la confidencialidad de la información.

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

- UC1423_2 Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.



- UC1424_2 Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia UC1018_2: Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
- UC1425_2 Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de Teleasistencia.

La duración del curso es de 310 horas de las cuales 80 horas corresponden al módulo de prácticas profesionales no laborales.

- ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo), a impartir en Barbate (Centro de Formación: ANTIGUA LONJA DE BARBATE, LA CHANCA, AVDA. CABO DIEGO PÉREZ (PUERTO FLUVIAL), S/N). La duración de la formación asociada es de 430 horas, en horario de mañana, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
 - o 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.
 - o 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.
 - o MF0971_1 Reproducción y archivo, con una duración de 120 horas.
 - UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático, duración 60 horas.
 - UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático, duración 60 horas.
 - o MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 40 horas.

En el Real Decreto que lo regula se establece la identificación del Certificado de Profesionalidad, código ADGG0408, perteneciente a la familia profesional Administración y Gestión, con nivel de cualificación profesional 1, y donde se relacionan las unidades de competencia, así como competencia general del mismo, que son:

Competencia general. - Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

- UC0969_1 Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
- UC0970_1 Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.



- UC0971_1 Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

La duración del curso es de 430 horas de las cuales 40 horas corresponden al módulo de prácticas profesionales no laborales.

- AFDA0511- Operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas ((RD 611/2013, de 02 de agosto), a impartir en Conil de la Frontera (Centro de Formación: POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE CONIL, C/ Carretera de los Militares, S/N). La duración de la formación asociada es de 260 horas, en horario de tarde, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
 - o MF1631_1: Asistencia a usuarios y control de accesos en instalaciones deportivas, con una duración de 60 horas.
 - o MF1632_1: Asistencia a técnicos deportivos en la organización de espacios, actividades y material en instalaciones deportivas, con una duración de 60 horas.
 - o MF1633_1: Operaciones preventivas de seguridad en instalaciones deportivas y asistencia en caso de emergencia, con una duración de 60 horas.
 - o MP0444: Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 80 horas.

En el Real Decreto que lo regula se establece la identificación del Certificado de Profesionalidad, código AFDA0511, perteneciente a la familia profesional Actividades Físicas y Deportivas, con nivel de cualificación profesional 1, y donde se relacionan las unidades de competencia, así como competencia general del mismo, que son:

Competencia general. - Realizar operaciones auxiliares de organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas, conforme a las directrices establecidas en la programación de referencia, en condiciones de calidad y seguridad, siempre desde un trato afable que permita conseguir la participación y satisfacción de todo tipo de usuarios._

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

- UC1631_1 Realizar operaciones auxiliares de control de acceso y circulación en la instalación deportiva y asistir a los usuarios en el uso de la misma.
- UC1632_1 Realizar la asistencia operativa a los técnicos deportivos durante el desarrollo de sus actividades en instalaciones deportivas.
- UC1633_1 Realizar operaciones preventivas para mejorar la seguridad en la instalación deportiva e iniciar la asistencia en caso de emergencia.

La duración del curso es de 260 horas de las cuales 80 horas corresponden al módulo de prácticas profesionales no laborales.

Durante los cursos se realizarán las pruebas de evaluación que, para cada Módulo Formativo, se establecen en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, derogado por el RD 659/2023, de 18 de julio, de por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.



El alumnado participante recibirá esta formación de forma totalmente gratuita.

TERCERA. - REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNADO.

Según lo dispuesto en el CUADRO I de la Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 las subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 13 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la conexión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas:

- a) La persona que desee participar en los programas formativos deberá estar inscrita como persona trabajadora desempleada no ocupada o como trabajadora agraria en el Servicio Andaluz de Empleo, a la fecha de presentación de la solicitud de participación y al inicio de la acción formativa.
- b) Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, derogado por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio así como en el artículo 4 del Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, del certificado de profesionalidad “GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA”, artículo 4 del Real Decreto 645/2011, de 09 de mayo, del certificado de profesionalidad “OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES”, y artículo 4 del Real Decreto 611/20132, de 02 de agosto, del certificado de profesionalidad “OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS”.

Para acceder a los certificados de profesionalidad de “OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES” y “OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS” ambos de nivel 1 no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación suficientes que permitan el aprendizaje.

Así mismo, para acceder a la formación del certificado de profesionalidad “GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA”, siendo de nivel 2, se requiere:

- 1) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel que el módulo o módulos formativos y/o certificado de profesionalidad al que se desea acceder.
- 2) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
- 3) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio, o bien, haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
 - i. Estar en posesión de un título de Técnico/a o de Técnico/a Auxiliar.
 - ii. Tener superado el segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).



- iii. Haber superado un curso de formación específico preparatorio para el acceso a ciclos formativos de grado medio en centros públicos o privados concertados por la administración educativa.
 - iv. Haber superado una prueba de acceso a ciclo formativo de grado medio.
 - v. Estar en posesión de un Título Profesional Básico (Formación Profesional Básica).
- 4) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
 - 5) Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV de este Real Decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.
- c) Reunir y acreditar la pertenencia al colectivo al que se dirige la acción formativa: **Personas desempleadas con dificultades para su inserción o recualificación**, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:
1. Personas perceptoras de rentas mínimas de inserción social o de ingreso mínimo vital.
 2. Personas en desempleo de larga duración, aquellas que hayan permanecido en situación de desempleo durante 12 meses dentro de los 18 meses anteriores al momento de inicio de la acción formativa, habiendo estado inscritas como demandantes de empleo durante ese mismo periodo.
 3. Personas desempleadas mayores de 45 años.
 4. Personas desempleadas inmigrantes.
 5. Personas desempleadas con déficit de formación, que no hayan obtenido el título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (en adelante ESO) o equivalente.
 6. Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
 7. Personas que tengan reconocida la condición de refugiado/a y personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrida o de protección temporal.
 8. Personas pertenecientes a minorías étnicas, cuando acrediten estar en situación o riesgo de exclusión social.
- d) Serán tenidos en cuenta para la acreditación de los requisitos de acceso únicamente los que se encuentren registrados en la demanda de empleo del sistema de intermediación laboral del Servicio Andaluz de Empleo.
- e) Los requisitos deberán cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud de participación en la acción formativa y al inicio de la acción formativa.
- f) Se entenderá cubierto el objetivo de colectivo cuando inicien la acción formativa al menos un 70% del alumnado que cumpla tanto los requisitos de acceso como los de colectivo del apartado c). El 30% restante se podrá cubrir por personas trabajadoras desempleadas.

CUARTO. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

La solicitud de participación para esta oferta formativa, se presentará mediante el modelo normalizado que se encontrará disponible en la siguiente URL:



<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaytrabajoautonomo/servicios/procedimientos/detalle/24707.html>

La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y conforme al modelo oficial, junto con la documentación, se deberá presentar de forma telemática. Ante el Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía (<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/procedimientoDetalle.xhtml>) o en el Registro telemático en la Sede Electrónica de Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda (<https://comarcalajanda.sedelectronica.es/info.0>).

En el caso de que la persona solicitante sea menor de edad la solicitud deberá venir firmada por el padre/madre o tutor/a legal.

El plazo de presentación será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria de la acción formativa en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía:

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!convocadas>

Con la presentación de la solicitud la persona interesada manifiesta reunir los requisitos exigidos en las presentes bases y aceptarlas.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos para poder acceder a la formación del certificado de profesionalidad descritos en el apartado 3 “Requisitos de acceso del alumnado”:

Documentación:

1.- Acreditar nivel académico:

- a. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en su caso.
- b. Certificado de profesionalidad de nivel 2, en su caso.
- c. Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional, en su caso.
- d. Documentación que acredite el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio, o bien, haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas, en su caso.
- e. Documentación que acredite tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años, en su caso.
- f. Documentación que acredite las competencias clave de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del Real Decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad o justificación de tener los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación, en su caso.

2.- Acreditar pertenencia a colectivo:

- g. En el caso de personas perceptoras de rentas mínimas de inserción social o ingreso mínimo vital se acreditará mediante la correspondiente resolución de reconocimiento.
- h. La condición de persona trabajadora desempleada de larga duración se acreditará con informe de periodos de inscripción del Servicio Andaluz de Empleo.



- i. La condición de inmigrante se acreditará mediante NIE y demanda de empleo. Podrán ser trabajadores extranjeros comunitarios y no comunitarios, en este último caso de acuerdo con lo establecido en la Orden TAS/3698/2006, de 22 de noviembre, por la que se regula la inscripción de trabajadores extranjeros no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y en las Agencias de Colocación.
- j. La condición de pertenencia a minoría étnica, con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos o que tengan reconocida la condición de refugiado/a y personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrida o de protección temporal, se acreditarán a través del correspondiente certificado de los servicios sociales públicos o documento probatorio equivalente.

3.- Otra documentación:

- k. Informe de vida laboral actualizado.
- l. Contratos de trabajo y/o certificados de empresa relacionados con el sector del curso, en su caso.
- m. Cursos de formación, en su caso.
- n. Tarjeta de demanda de empleo actualizada del Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- o. Informe de los periodos de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- p. Documento Nacional de Identidad (DNI) o equivalente.
- q. Otra documentación que considere de interés para el proceso de selección.

Serán tenidos en cuenta para la acreditación de los requisitos de acceso únicamente los que se encuentren registrados en la demanda de empleo del Sistema de intermediación laboral del Servicio Andaluz de Empleo.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO.

El procedimiento de admisión lo llevará a cabo la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, como entidad beneficiaria de la acción formativa, mediante la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a la acción formativa, según la normativa citada en los apartados anteriores.

Las candidaturas que no cumplan los requisitos de acceso serán consideradas como «No cumple perfil» y serán inadmitidas.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso por parte de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de Cádiz de la Junta de Andalucía, comprobará, validará y publicará el Acta de Admisión Provisional en la siguiente URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!/welcome>

Dicha Acta incluirá el listado provisional del alumnado admitido, así como el listado de aspirantes inadmitidos, y las causas de inadmisión.

Dicha Acta de Admisión Provisional se publicará también en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del Acta de Admisión Provisional, para presentar alegaciones y



documentación ante la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de Cádiz de la Junta de Andalucía y, en su caso, subsanar los defectos en que hubieran incurrido.

La presentación se realizará mediante modelo normalizado que figura como Anexo Alegaciones Participación en la presente convocatoria y que se encontrará disponible en la siguiente URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaytrabajoautonomo/servicios/procedimientos/detalle/24707.html>

Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones, en los siguientes cinco días hábiles, la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de Cádiz de la Junta de Andalucía aprobará el Acta de Admisión Definitiva, que incluirá el listado definitivo del alumnado admitido y excluido, y procederá a su publicación en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

La publicación de los litados provisionales y definitivos por los medios descritos surte efectos de notificación a las personas solicitantes.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

Será la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda la encargada de realizar la selección del alumnado participante en la acción formativa, siempre y cuando el número de candidatos superen el número de 15 puestos.

6.1.- Órgano de selección. El órgano de selección estará compuesto por el personal técnico designado por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

6.2.- Proceso de selección. Se realizará una entrevista, siempre y cuando el número de candidatos superen el número de 15 puestos, a cada una de las personas admitidas con una puntuación de 0 a 10 puntos. El contenido de la entrevista, conforme al formulario de entrevista personal (ANEXO I), versará sobre:

- I. Formación y cualificación (máximo 2 puntos): Se valorarán los cursos realizados relacionados con el sector al que pertenece el curso, con un baremo de 0 a 2, obteniéndose 0,50 puntos por cada 50 horas de formación recibida. No se valorará la formación y/o cualificación mínima exigida para acceder al curso.
- II. Experiencia laboral (máximo 3 puntos): Se valorará la experiencia profesional relacionada con el sector al que pertenece el curso, con un baremo de 0 a 3, obteniéndose 0,50 puntos por cada 3 meses de trabajo en profesión o profesiones vinculadas al sector al que pertenece la acción formativa.
- III. Empleabilidad (máximo 1 punto): Se valorará de 0 a 1 punto.
- IV. Motivación, disponibilidad y compromiso (máximo 2 puntos): Se valorará de 0 a 2 puntos.
- V. Competencias básicas (máximo 2 puntos): comunicación lingüística, autonomía e iniciativa personal. Se valorará de 0 a 2 puntos.



6.3.- Resultado del proceso de selección. El listado resultante de la selección, ordenado según la puntuación obtenida, dará como resultado los aspirantes participantes del curso definitivamente, teniendo en cuenta el apartado siguiente, y se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda y en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación en función de la puntuación obtenida.

El orden de adjudicación de las solicitudes es el siguiente:

- a) Se adjudican las plazas a las personas solicitantes desempleadas admitidas, pertenecientes al colectivo al que se dirige la acción formativa, según el orden de puntuación obtenido en la baremación.
- b) En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará un 5% del número de plazas para personas con discapacidad sean ocupadas o desempleadas. En consecuencia, se reserva una plaza en cada acción formativa para este colectivo, siempre teniendo en cuenta las prioridades descritas en la letra anterior. Si hubiera más solicitantes en este cupo se otorgará la plaza a quien obtenga la mayor puntuación en la baremación. Si no se cubre dicha plaza por personas solicitantes con discapacidad, esta se sumará a las restantes plazas disponibles.
- c) Si restasen plazas, se adjudicarán a las personas solicitantes desempleadas descritas en el resuelve segundo de la Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 las subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 13 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la conexión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas no pertenecientes al colectivo al que se dirige la acción formativa.
- d) El resto, hasta un máximo de 30%, se asignará a personas desempleadas solicitantes no pertenecientes a ningún colectivo.
- e) Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación según baremo.
- f) El listado de selección, ordenado según la puntuación obtenida, se publicará en la Oficina Virtual de FPE y en Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.
- g) En caso de empate entre 2 o más solicitudes, se atenderá al orden de presentación de solicitudes. De persistir el empate, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético establecido en la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año, a saber: orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «v». Este orden se mantendrá para todas las acciones formativas que se desarrollen a lo largo de esta convocatoria.



- h) La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda no se obliga a la puesta en marcha de los cursos de “Gestión de llamadas de teleasistencia-SSCG0111, de Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales- ADGG0408 y de Operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas- AFDA0511, si llegado el momento ésta decide no iniciar el Expediente 98/2022/J/0137 según convocatoria efectuada por Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOJA nº 103 de 1 de junio de 2022).

7.- VACANTES Y RESERVAS DEL ALUMNADO.

Cuando se produzcan bajas del alumnado participante, éstas podrán ser cubiertas por las personas aspirantes que hubiesen quedado en reserva si no ha transcurrido el 25% de la acción formativa y se produzca durante los primeros 5 días lectivos. La cobertura de la vacante se realizará atendiendo rigurosamente al orden establecido en el listado definitivo de alumnos/as en reserva.

ANEXO I

FORMULARIO DE ENTREVISTA PERSONAL

Nombre técnico/s entrevistador/es:	Fecha de la entrevista:
Acción formativa: <input type="checkbox"/> SSCG GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA. <input type="checkbox"/> ADGG0408 OPERACIONES AUXILIAREWS DE SERVICIOS ADMINSTRATIVOS Y GENERALES. <input type="checkbox"/> AFDA0511 OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.	

DATOS PERSONALES.		
Nombre y Apellidos:		Sexo: F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
D.N.I./C.I.F./N.I.E.	Teléfono/s de contacto:	Fecha de nacimiento:



Dirección:	Municipio:
Oficina SAE:	C.P.
Observaciones:	Fecha de antigüedad en SAE:

FORMACIÓN.			
Sin Estudios		F.P.I.	
Certificado Escolar		F.P. II	
E.S.O.		Ciclo Formativo Grado Medio	
Graduado escolar- Bachiller Elemental		Ciclo Formativo Grado Superior	
E.S. A		Diplomatura	
B.U.P.- Bachiller Superior		Licenciatura	
Certificado Profesionalidad Nivel 2		Certificado Profesionalidad Nivel 3	
Competencias Clave:		Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años y/o 45 años de edad	
Cursos de Formación:			

EXPERIENCIA LABORAL.	
¿Tiene experiencia laboral?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Tipo de experiencia:	
Habilidades y/o Aptitudes personales relacionadas con la acción formativa:	
Observaciones	

CUESTIONES A PLANTEAR EN LA ENTREVISTA DE TRABAJO.
--



¿Cuáles son los motivos por los que le interesaría participar en esta acción?
¿Qué desea y espera conseguir con la realización de esta acción formativa?
¿Tiene alguna profesión definida? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> En caso afirmativo indicar cual/es:
¿Por qué motivo/s llegaría a abandonar esta acción?
¿Qué aspectos o cualidades personales de las que posee cree que son importantes para esta acción?
¿Qué expectativas laborales tiene actualmente? ¿Cree que mejoraran con la participación en el curso conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad? ¿Cómo?
¿Preferiría trabajar por cuenta ajena o por cuenta propia? ¿Por qué elige formarse en el sector sociosanitario? ¿Sabe en qué consiste el servicio de atención a personas dependientes en instituciones sociales? ¿Qué cualidades y/o aptitudes personales cree que posee y pueden ser valoradas para trabajar como auxiliar de atención a personas dependientes en instituciones sociales?
Observaciones:

OTROS DATOS DE INTERÉS DETECTADOS EN LA ENTREVISTA.

ACTITUD:



MOTIVACIÓN:
BARRERAS IDENTIFICADAS:
SOLUCIONES QUE APORTA:

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

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.

