

**PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DENTRO DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN “REACTIVA TU EMPLEO EN MÓSTOLES” MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO. EXPEDIENTE n.º 010/2019**

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares tiene por objeto la adjudicación del servicio de impartición de tres ediciones del Certificado de Profesionalidad Certificado de Profesionalidad **IMAR0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS**, regulado en el Real Decreto 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo, conforme a la relación de cursos que figuran en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen en este expediente, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación - Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020.

### 2.- OBJETIVOS GENERALES.

El objetivo del contrato es la realización de cursos de formación profesional para el empleo dirigidos a personas desempleadas de larga duración (PLD), jóvenes menores de 30 años no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), personas mayores de 55 años, personas con discapacidad, inmigrantes, minorías étnicas y comunidades marginadas, otros colectivos desfavorecidos como participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo, personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda, víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género, solicitantes de asilo, personas con problemas de adicción, personas reclusas y ex reclusas, perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales, personas con fracaso o abandono escolar, y otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de los Servicios Sociales, con el fin de mejorar su empleabilidad y proporcionales los conocimientos necesarios y adaptados a las competencias profesionales requeridas en el mercado de trabajo.

### 3.- EDICIONES A IMPARTIR:

Las ediciones a impartir están incluidas en el en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación - Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020, y se adjudicarán de acuerdo con las características que se indican en el Anexo II. Dichas ediciones son las siguientes:

CÓDIGO EDICIÓN Y NOMBRE DEL CERTIFICADO	DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	Nº HORAS POR EDICIÓN	Nº ALUMNOS POR EDICIÓN	PRESUPUESTO LICITACIÓN	AÑO Y PLAZO DE EJECUCIÓN
IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	420 + 120 HORAS PNL	Mínimo 12 – Máximo 15	25.013,13 € por cada una de las tres Ediciones.	23/10/2019-31/12/2021
					<b>TOTAL 75.039,39 €.</b>



#### **4. ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE LAS EDICIONES.**

Las ediciones se impartirán conforme a los requisitos y características que se indican en la ficha técnica que figuran en el ANEXO II.

##### **1.- Inicio de las ediciones.**

La ejecución de cada edición se iniciará entre el 23/10/2019 y 31/12/2021 conforme a la ficha técnica que figura en el ANEXO II.

##### **2.- Revocación del Contrato.**

De acuerdo con las directrices del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación adscrito a las Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020, una edición está válidamente constituida cuando se haya alcanzado un mínimo de 12 alumnos y un máximo de 15 alumnos por edición.

La no concurrencia de la situación anterior, dará lugar a la resolución del contrato sin derecho a indemnización en concepto de gasto o beneficio dejado de percibir a la empresa adjudicataria, todo ello sin perjuicio de que, una vez iniciado la impartición, por circunstancias en ningún caso imputables a la adjudicatario, finalmente no finalicen la totalidad de los alumnos inicialmente seleccionados, en cuyo caso se abonará la totalidad del precio de adjudicación por edición.

Sentado lo que antecede, ponemos de manifiesto, a los efectos previstos en este apartado, de las circunstancias que en su caso pudieran derivarse al adjudicatario de concurrir los hitos establecidos en la Cláusula 25ª apartado 6º, en relación con la Cláusula 21ª apartado 1º, ambas del Pliego de Condiciones Administrativas.

##### **3.- Lugar de impartición.**

Será la entidad adjudicataria la facilitadora de las instalaciones acreditadas para la formación según la normativa reguladora de la formación para el efecto RD 1375/2009, de 28 de agosto IMAR0108 Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Frigoríficas.

Al ser la entidad adjudicataria la encargada de aportar el Centro en el que se impartirá la acción formativa, los licitadores deberán acreditar que el Centro en el que ejecutarían la Acción Formativa, en caso de resultar adjudicatarios, se encuentra debidamente habilitado por el Servicio de Acreditaciones de la Comunidad de Madrid.

Como corolario de lo anterior, en caso de tener que acudir a medios externos estese a lo establecido al efecto en la Cláusula 9ª del Pliego de Condiciones Administrativas.

No obstante, el órgano de contratación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso y con carácter complementario a la documentación referida, documento/s contractual/es a los efectos de comprobar la solvencia y veracidad de la disponibilidad de las instalaciones, así como de cualesquiera medios externos a los que se vaya a recurrir por el licitador para la ejecución de la acción formativa.

La ACCIÓN FORMATIVA y las TRES EDICIONES de los que se compone NO podrá impartirse fuera del municipio de Móstoles. En su virtud, los licitadores que no acrediten fehacientemente la disponibilidad de un espacio localizado en la localidad de Móstoles quedarán excluidos del procedimiento de contratación.



Dicho requisito, no supone en ningún caso una limitación de la competencia toda vez que dentro de los objetivos establecidos por el Gobierno de España a través del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones territoriales para las Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020 del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación se establece, entre otros, el de: *"Promover actividades formativas que responden a las necesidades locales del municipio de Móstoles generadoras de empleo, siguiendo la línea estratégica 2 del Plan de Empleo para la ciudad de Móstoles (2016-2019), cuyo objetivo es incrementar los niveles de cualificación de las personas desempleadas y mejorar las oportunidades de Empleo"*.

#### **4.- Material didáctico y fungible.**

El adjudicatario deberá entregar al alumnado asistente la documentación didáctica ajustada a los temas y material necesario para el aprovechamiento y seguimiento de la edición del certificado. Asimismo, el adjudicatario deberá entregar a Móstoles Desarrollo un ejemplar completo de todo el material didáctico que se entregue al alumnado.

El adjudicatario deberá suministrar, para el buen funcionamiento de la edición, todo aquel material fungible necesario para el desarrollo de la acción formativa. Se entiende por material fungible aquel utilizado en la impartición de la edición del certificado y que no pueda volver a utilizarse. Como mínimo deberá aportarse lo establecido por el Servicio Público Estatal para la especialidad formativa en cuestión.

**Contenidos formativos:** Los exigidos en este Certificado de Profesionalidad, que está regulado en el Real Decreto 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo. ENLACE:[https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108\\_ficha.pdf](https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf)

#### **5.- Equipos y material de apoyo.**

El adjudicatario deberá aportar para la impartición de la edición del certificado todo aquel material equipamiento y materiales técnico- audiovisuales y didácticos (incluida la conexión a Internet, caso de ser preciso) que sean necesarios para la impartición de la acción formativa, según la ficha técnica y ajustándose a lo especificado en el Programa Formativo del curso.

Como mínimo deberá aportarse lo establecido por la normativa reguladora para la especialidad formativa en cuestión.

#### **6.- Selección de alumnos/as.**

El proceso de captación y selección del alumnado se realizará en base a los criterios y procedimientos establecidos por Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., y serán convocados de las bases de datos que a tal efecto se dispongan, como consecuencia de presentación de solicitudes por los candidatos en el plazo establecido a tal efecto.

Es responsabilidad de Móstoles Desarrollo la selección definitiva de los candidatos participantes en cada una de las ediciones del certificado, todo ello sin perjuicio de que el adjudicatario, siguiendo las instrucciones del Responsable del órgano de contratación designado, realice labores de apoyo al Poder Adjudicador en dicho proceso.

La prueba de idoneidad se diseñará teniendo en cuenta que su objetivo es discriminar a aquellos/as candidatos/as que no posean los conocimientos y/o habilidades mínimas necesarios para afrontar con éxito el curso. Así como conseguir un grupo homogéneo que optimice el aprendizaje y por tanto la consecución del objetivo marcado.

#### **7.- Seguimiento de la impartición de las ediciones de los certificados.**

Con el fin de garantizar la calidad técnica y pedagógica Móstoles Desarrollo establece las siguientes normas de funcionamiento:

a) El adjudicatario trabajará en coordinación y bajo la supervisión de Móstoles Desarrollo (Área de Formación y Empleo).

b) La empresa adjudicataria designará un/a responsable de la coordinación técnica del curso, como interlocutor único y válido con los responsables técnicos de Móstoles Desarrollo, cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación.

##### **a.- En cuanto a su perfil profesional:**

- \* Concedor/a del sector productivo en el que se encuadra la especialidad formativa a impartir.
- \* Concedor/a del proyecto en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc....).
- \* Capacidad de coordinar los diferentes aspectos que intervienen en el curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades y problemática que se vayan detectando.
- \* Capacidad y disponibilidad de interlocución con la estructura de Móstoles Desarrollo para realizar un trabajo de evaluación permanente del proceso formativo.
- \* Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.

##### **b.- En cuanto a sus funciones:**

- \* Planificar la puesta en marcha del curso y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables de Móstoles Desarrollo.
- \* Asistir a la presentación del curso, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos y programación del curso.
- \* Realizar el seguimiento del curso, manteniendo, al menos una visita quincenal al mismo, y elaborando un informe para el técnico/a en gestión formativa de Móstoles Desarrollo, según modelo elaborado a tal efecto.
- \* Coordinar la actividad del cuerpo docente.
- \* Coordinar el trabajo administrativo inherente a cada curso y proporcionárselo al gestor formativo de Móstoles Desarrollo para su correcta gestión.
- \* Resolver cualquier incidencia que pueda surgir sobre la disponibilidad de las infraestructuras y equipamientos cuando sea responsable la empresa adjudicataria, informando al técnico/a en gestión formativa responsable del curso.



\* Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso al técnico/a de Móstoles Desarrollo, de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.

\* Realizar la propuesta de prueba técnica de idoneidad en los cursos en los que se requiera este instrumento para la selección de los alumnos/as, según los criterios e indicaciones que a este respecto se establezcan desde Móstoles Desarrollo (Área formación y empleo)

\* Hacer entrega al gestor/a formativo/a de dos copias del material didáctico del curso.

Se presentará el CV y acreditaciones del/la coordinador/a del curso (según modelo anexo III) con su firma original; fotocopia del DNI y fotocopias de los documentos que acrediten lo expuesto en el CV, así como certificado de vida laboral actualizado.

**c) La empresa adjudicataria se compromete a la realización de los informes que les pueda solicitar Móstoles Desarrollo y que se refieran al desarrollo académico del curso.**

**d) La empresa adjudicataria deberá confeccionar y hacer entrega de toda la documentación relacionada con el objeto de contrato y que sea requerida por Móstoles Desarrollo.**

**e) Móstoles Desarrollo se reserva el derecho de suspensión temporal y, en su caso, anulación del curso, en aquellos casos en los que existan problemas graves que afecten a la calidad del curso.**

**f) La empresa adjudicataria queda obligada a suministrar a Móstoles Desarrollo la documentación que se le requiera para el adecuado seguimiento, gestión y desarrollo del curso, según los plazos y periodicidad que establezcan los técnicos adscritos al Área de Empleo y Formación.**

**g) Una vez finalizado el curso la empresa adjudicataria queda obligada a la entrega a Móstoles Desarrollo de toda aquella documentación que se requiera para la correcta justificación documental del curso y de acuerdo con los criterios, requisitos y plazos que Móstoles Desarrollo comunicará a la empresa adjudicataria.**

**h) Gestión y Tutorización del Módulo de Prácticas no Laborales: La Entidad adjudicataria será la encargada de firmar los convenios con las empresas colaboradoras y de realizar ante la administración competente los trámites necesarios para su autorización, así como las comunicaciones administrativas necesarias en el inicio, desarrollo, seguimiento y finalización de dicho Módulo de Prácticas Profesionales no Laborales. Además, el Docente titular de la formación será tutor designado por el centro de formación encargado de la tutorización de todos los alumnos que realicen el módulo de prácticas profesionales no laborales.**

#### **8.- Requisitos del Docente.**

Estese a los requisitos establecidos al efecto en el Apartado IV del Anexo II del Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Instalación y mantenimiento que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad. Se advierte la necesidad de que todos y cada uno de los aspectos que se precisen en el ANEXO III del presente Pliego de Condiciones Técnicas deberá ir refrendado por soporte documental acreditativo del mismo.



Sobre la documentación que, a tal efecto se adjunte, Móstoles Desarrollo se reserva el derecho, en cualquier momento del proceso de contratación, a verificar la autenticidad de los documentos presentados pudiendo solicitar la subsanación y/o aclaración de cualesquiera aspectos.

Cualquier incidencia en este aspecto podrá dar lugar a la exclusión del proceso de contratación del licitador y todo ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que pudiera incurrir el licitador en virtud de la aplicación de la legislación aplicable al efecto.

#### **9.- Fase Formativa:**

Fase Formativa teórica: servirá para que los alumnos adquieran los conocimientos indicados en la formación reglada referida en el curso que estén realizando.

Fase Formativa práctica: se desarrollará en empresas del sector al que pertenece la formación para que las prácticas sean realmente productivas y se pueda aplicar los conocimientos adquiridos. Durante este periodo se contactará habitualmente con la persona que se designe en el centro para realizar la supervisión de los alumnos.

El programa de la edición del certificado se debe desarrollar en base a la especialidad acreditada y debe tener como referencia a las Condiciones Particulares de cada curso, y entregarse siguiendo el modelo del Proyecto formativo establecido por la Comunidad de Madrid.

Una vez finalizados los módulos formativos de las especialidades sujetas a Certificado de Profesionalidad, se deberá realizar un módulo de Practicas No laborales Profesional en Empresas del Sector.

#### **10. Prácticas no laborales incluidas en los certificados de profesionalidad.**

Móstoles Desarrollo podrá colaborar con la empresa adjudicataria en la captación de empresas donde realizar las prácticas no laborales y la gestión de las mismas.

Respecto del abono de las prácticas laborales estese a lo establecido en la Cláusula 25ª apartado 7º en relación con la Cláusula 21ª apartado 1º, ambas del pliego de condiciones administrativas.

#### **11.- De la póliza de seguros.**

El contratista adjudicatario está obligado a suscribir póliza/s de seguro/s en los términos expuestos en el Apartado IV. 3 del cuadro de características del Pliego de Condiciones Administrativas.

Sin perjuicio de lo allí especificado dicha/s póliza/s deberán cubrir el riesgo de accidentes, incluidos los desplazamientos, que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a la acción formativa o actividades relacionadas con la misma. Dicha/s póliza/s deberá ir acompañada de un Anexo, firmado y sellado por la compañía aseguradora en la que conste:

- Denominación del curso y código.
- Duración de cursos y horas del mismo.
- Fecha de inicio y fin.
- Importe de la prima.

El adjudicatario, previo al inicio del curso, deberá entregar una copia de dicha/s póliza/s, al técnico de Móstoles Desarrollo encargado de la coordinación del curso.

La no suscripción del seguro dará lugar a que no se abone el coste de la acción formativa de que se trate y se proceda a la revocación del contrato.

Independientemente de lo especificado en los párrafos anteriores la empresa adjudicataria asumirá la contratación de un seguro de accidentes de los alumnos que realicen prácticas no laborales en las distintas empresas, salvo que sean éstas las que asuman el pago de dicho seguro.

En ambos casos, será imprescindible que se aporten tanto el original como las fotocopias para su compulsación, tanto de la póliza como el justificante de pago de la misma, previo al inicio del curso o el mismo día del inicio.

En cualquier caso, se entenderá que Móstoles Desarrollo no será responsable directa ni indirectamente en cuanto a los riesgos de accidentes del alumnado, ni respecto de los daños causados a terceros por el mismo.

#### **5. PUBLICIDAD.**

La publicidad de la impartición de la edición de cada certificado se realizará a través de cualquier medio y la realizará exclusivamente MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., aunque se podrá solicitar, si fuera necesario, la colaboración del adjudicatario para contribuir a la difusión del curso a los efectos de captación de alumnos. En este supuesto la empresa adjudicataria deberá enviar a Móstoles Desarrollo para su visado, con carácter previo a su difusión, el material, de cualquier tipo, que al efecto elabore.

Toda difusión pública o referencia a las acciones formativas, y teniendo como referencia el Manual de Identidad Corporativa, cualquier que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberán incluir de modo destacado la imagen gráfica de Móstoles Desarrollo, Área de Formación y Empleo.

#### **6. ELABORACIÓN DE PROYECTOS.**

Los proyectos para cada una de las ediciones de cada certificado objeto de esta convocatoria se presentarán respetando las directrices marcadas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación – Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020 y del Real Decreto 1375/2009 de 28 de agosto.


#### **7.- PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía es de cinco (05) años, conforme a lo establecido en la Cláusula 21ª del Pliego de Condiciones Administrativas.

El plazo de garantía no se iniciará hasta no recibir Móstoles Desarrollo la liquidación final de cada edición de cada certificado y previa comprobación del total del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pliego, así como del Contrato de Servicios.

Por el ADJUDICATARIO:  
Firmado.  
DNI N.º

Móstoles, 30 de septiembre de 2019.  
Gerencia Móstoles Desarrollo  
Promoción Económica S.A.  
Doña Blanca Tomás Manzanares.





### ANEXO I

CÓDIGO EDICIÓN Y NOMBRE DEL CERTIFICADO	DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	Nº HORAS POR EDICIÓN	Nº ALUMNOS POR EDICIÓN	PRESUPUESTO LICITACIÓN	AÑO Y PLAZO DE EJECUCIÓN
IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	420 + 120 HORAS PNL	Mínimo 12 – Máximo 15	25.013,13 € por cada una de las 3 Ediciones.	23/10/2019-31/12/2021
<b>TOTAL 75.039,39 €.</b>					

### ANEXO II

#### CONDICIONES PARTICULARES DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

<b>CÓDIGO Y NOMBRE DEL CERTIFICADO:</b>		<b>AÑO EJECUCIÓN</b>
IMAR0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS 420 HORAS + 120 HORAS PNL POR EDICIÓN		<b>2019</b>
<b>NUMERO DE HORAS A IMPARTIR DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: 3 EDICIONES.</b>		
<b>CÓDIGO:</b>		
<b>HORARIO</b> M 9:00 a 14:00	<b>N.º MÍNIMO DE ALUMNOS POR EDICIÓN</b> 12 <b>N.º MÁXIMO DE ALUMNOS POR EDICIÓN</b> 15	<b>PLAZO EJECUCIÓN</b> 23/10/2019-31/12/2021
<b>Garantía del 5% del precio de adjudicación.</b>		
<b>Objetivos del curso:</b> Los exigidos en el Certificado de Profesionalidad mencionado más arriba, que está regulado en el Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto. ENLACE: <a href="https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf">https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf</a>		
<b>Perfil de acceso del alumno:</b> El especificado en el Certificado de Profesionalidad que nos ocupa (Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto). ENLACE: <a href="https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf">https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf</a>		
<b>Perfil del docente:</b> El exigido en el Certificado de Profesionalidad del que forma parte este curso (Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto). ENLACE: <a href="https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf">https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf</a>		
<b>Contenidos formativos:</b> Los exigidos en este Certificado de Profesionalidad, que está regulado en el Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto. ENLACE: <a href="https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf">https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/fichasCertificados/IMAR0108_ficha.pdf</a>		
<b>Espacio formativo:</b> AULA Y TALLER ACREDITADOS PARA LA IMPARTICIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA		
<b>Lugar de impartición:</b> INSTALACIONES ACREDITADAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES		
<b>Persona de contacto:</b> Elena Rodríguez Tendillo		<b>Teléfono:</b> 91.664.16.96
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:erodriguez@mostolesdesarrollo.es">erodriguez@mostolesdesarrollo.es</a>		

FDO. BLANCA TOMAS MARTINEZ  
GERENTE DE EMPESA

CONFORME

EL OFERTANTE  
(en el caso de entidades, firma y sello)



ANEXO III

CURRÍCULUM VITAE DOCENTE Y COORDINADOR/A

<b>CURSO:</b>			
<b>DATOS PERSONALES:</b>			
Nombre:			
Apellido 1:			
Apellido 2:		DNI:	
Fecha de Nacimiento:		Nacionalidad:	
Domicilio: Nombre de Vía:			
Nº: Escalera:	Piso:	Letra:	Código Postal:
Municipio:	Provincia:		
Teléfono/s:	Fax:		
Correo electrónico:			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA: (Titulación Oficial)</b>			<b>Año</b>
<b>FORMACIÓN NO REGLADA:</b>			
<b>OTROS CONOCIMIENTOS:</b>			
Informática:			
Idiomas:			
Otros:			

**EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: (excluyendo la experiencia como Docente):** Detallar a continuación, comenzando por la más reciente, únicamente la experiencia relacionada con la especialidad o familia profesional.

Empresa:
Fecha de alta: //
Fecha de baja: //
Nº de meses:
Puesto (categoría profesional):
Funciones desempeñadas:

**EXPERIENCIA DOCENTE RELACIONADA:** Detallar a continuación, comenzando por la más reciente, únicamente la experiencia relacionada con la especialidad o familia profesional similar.

Empresa:
Nombre del curso:
Fecha inicio: //
Fecha fin: //
Nº de horas de impartición:
Familia formativa o contenido del curso:

Declaro que todos los datos que figuran en este documento son ciertos, siendo responsable a todos los efectos de cualquier falsedad u omisión que contenga la documentación aportada y/o las acreditaciones que se adjunten.

FIRMA: \*

FECHA:

\* Es obligatoria la firma del docente. No podrá firmarse "por orden" o "por ausencia".

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos de carácter personal facilitados como consecuencia de la recepción de su currículum serán incorporados a un fichero de titularidad de Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es su posterior análisis en los procesos de selección. Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante la comunicación a la siguiente dirección: MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., Calle Pintor Velázquez, 68 – 28935 Móstoles (Madrid).



**RELACIÓN DE ACREDITACIONES**

CURSO:		
PERFIL DEL PROYECTO FORMATIVO	MESES	HORAS

**DATOS DEL DOCENTE:**

MÓDULO/S	
NOMBRE:	DNI Nº
APELLIDOS	

<b>Formación Académica:</b>	
1.	
2.	
Experiencia profesional realizada (excluyendo la docente)	N.º de meses.
3.	
4.	
Total Meses:	
Experiencia docente relacionada	N.º de horas.
5.	
6.	
Total Horas:	
Experiencia docente no relacionada	N.º de horas.
7.	
Total Horas:	
OBSERVACIONES	
Firma:	Fecha

**DOCUMENTACIÓN APORTADA (Relación detallada):**



## ANEXO IV

### AUTORIZACIÓN DEL DOCENTE PROPUESTO AL LICITADOR

D/Doña ..... CON DNI N.º  
....., MANIFIESTA ESTAR INTERESADO EN TRABAJAR COMO DOCENTE PARA LA ENTIDAD  
/EMPRESA ..... IMPARTIENDO EL CURSO  
..... QUE FORMA PARTE DEL PROGRAMA  
OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN adscrito a las AYUDAS DEL FONDO SOCIAL  
EUROPEO 2014-2020 PROMOVIDO POR MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA,  
S.A., Y AUTORIZA A LA CITADA ENTIDAD/EMPRESA A PRESENTAR SU CURRÍCULUM, A TAL FIN  
PARA EL CONCURSO DE ADJUDICACIÓN DE DICHO CONTRATO.

En Móstoles, a            de            de 2019.

Fdo.: (Nombre y apellidos).



1914

1914

1914

1914

1914

1914