

ANEXO B

MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE PARA LA PREPARACIÓN, IMPARTICIÓN, TUTORIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (RD 645/2011 de 9 de MAYO) DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EMPRESARIAL AYUNTAMIENTO DE JAÉN

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	CORREO ELECTRÓNICO
Nº DE LA SEGURIDAD SOCIAL	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2

2. MÓDULOS DEL CERTIFICADO POR LOS QUE OPTA:

MF0969_1: Técnicas administrativas básicas de oficina. 150 horas.	<input type="checkbox"/>
MF0970_1: Operaciones básicas de comunicación. 120 horas.	<input type="checkbox"/>
MF0971: Reproducción y archivo. 120 horas.	<input type="checkbox"/>
MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales. 40 horas.	<input type="checkbox"/>

3. REQUISITOS DE ACCESO (Base segunda de las Bases de la Convocatoria)

A. REQUISITOS Base segunda de las Bases de la Convocatoria del apartado "a" al apartado "e"
Indicar si cumple los requisitos Base segunda de las Bases de la Convocatoria del apartado "a" al apartado "e":
<input type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> No
B. TITULACIÓN REQUERIDA/ACREDITACIÓN REQUERIDA (apartado f)
C. EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA (apartado f)
D. COMPETENCIA DOCENTE (apartado g)

E. ABONO TASAS

- Sí
 No
 Exenta o bonificación Motivo

4. RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
 Fotocopia de la Titulación requerida.
 Fotocopia otra titulación académica.
 Titulación competencia docente.
 Fotocopia experiencia profesional requerida.
 Fotocopia otra experiencia profesional.
 Fotocopia experiencia docente.
 Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad social.
 Resguardo abono tasa o documento de exención o bonificación.
 Curriculum vitae

SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.

En _____ a de de 2024

Fdo.

CLÁUSULA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

LOPD: Responsable del tratamiento: Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial del Excmo. Ayuntamiento de Jaén (IMEFE). Tratamiento: Formulario solicitud Docente programa EMFORMA2. Legitimación: Reglamento y competencias municipales. Cesión de datos: No está prevista. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, y limitación u oposición a su tratamiento, presentando solicitud al IMEFE. Más información en sede.aytojaen.es

Para que esta solicitud tenga validez es IMPRESCINDIBLE que sea registrada en el Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial del Ayuntamiento de Jaén en la forma que determina el art. 16 de la Ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las bases de la convocatoria.

**SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN**