

## CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE COBROS.

La Empresa Municipal de Aguas de Málaga S.A. (EMASA) es una sociedad anónima de capital íntegramente municipal cuyo objeto social, básicamente, consiste en la gestión y administración del ciclo integral del agua en la Ciudad de Málaga y su término municipal, con destino a usos domésticos, industriales o urbanos de cualquier tipo; desde la captación de los recursos hidráulicos necesarios, su distribución, depuración y suministro, hasta la eliminación y vertido de las aguas usadas, o en su caso, reutilización de las aguas usadas y depuradas.

Para la cobertura con carácter indefinido de nuevas necesidades de personal, EMASA realiza esta convocatoria que se regirá por los siguientes principios:

- a) igualdad, mérito y capacidad.
- b) publicidad y transparencia.
- c) imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos del proceso de selección.
- d) independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar.

Y en base a las siguientes condiciones:

### 1. Puestos ofertados.

Una plaza de técnico de Gestión de Cobros.

### 2. Condiciones de trabajo:

Según convenio colectivo de empresa publicado en el BOP de 5 de junio de 2015 y publicado en el portal de transparencia de la empresa <https://www.emasa.es/transparencia>.

Categoría: **Jefe de Servicio**

### 3. Misión, funciones y responsabilidades.

➤ Misión:

Alcanzar la máxima recaudación posible agotando todas las fases estipuladas en la Gestión del Cobro del segmento grandes clientes e instituciones y proponiendo e implementando cuantas mejoras se consideren necesarias.

➤ Funciones:

- Realizar la gestión de cobro integral a los grandes clientes e instituciones, de manera personalizada, haciéndoles seguimiento pormenorizado de todos los procesos de lecturas, facturación y cobros y reuniéndose personalmente para asuntos de mayor

- calado y singularidad. Guiar a dichos clientes en cualquier otra gestión que requieran relacionada con los servicios prestados por la empresa.
- Dirigir todas las gestiones de cobro de la empresa en el segmento asignado instruyendo al efecto.
  - Chequear la información de los ingresos, actualizando la situación de la deuda de los clientes de cara a posibles cortes, interposición de demandas o renegociaciones de pago de deuda, según el caso.
  - Reportar a través de los informes de seguimiento estipulados, en el día a día y en las reuniones programadas, poniendo en marcha la gestión del cobro una vez acabado el periodo voluntario de pago o, subsanando incidencias en la facturación.
  - Responder en base a los procedimientos establecidos a todas las consultas de los clientes.
  - Supervisar los acuerdos de pago fraccionado que se negocian en todas las fases de la Gestión de Cobro.
  - Ejercer de Representante Legal de la empresa en las demandas por impago y similares.
  - Usar adecuadamente las herramientas informáticas de gestión propias de su actividad, participando en su diseño y coordinando la implantación de las mismas en su área de responsabilidad.
  - Velar por el correcto cumplimiento de las directrices de la empresa y la normativa legal implantada (PRL, LOPD,...) y de los estándares y procedimientos de Calidad, Medioambiente y Gestión de Riesgos, asegurando al mínimo los riesgos, incumplimientos y sanciones de cara a las auditorías (internas y externas) e inspecciones programadas, y coordinando la ejecución de las acciones correctivas, no conformidades e instrucciones pertinentes en su área de responsabilidad.
  - Y todas aquellas que tengan por objetivo el desarrollo de la Misión del Puesto.

#### **4. Requisitos generales.**

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores/as conforme al tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para extranjeros; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para los aspirantes.
- Mayor de 18 años y menor de la edad máxima que posibilite la jubilación ordinaria.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- Dominio del idioma español.
- Titulación universitaria de grado o superior.  
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
- Experiencia mínima de 5 años en gestión de cobros en empresas de abastecimiento de aguas o de suministros energéticos domiciliarios (electricidad o gas), telefonía y comunicaciones, seguros, banca, o en cualquier otro sector siempre que en el mismo se presten servicios periódicos y continuados a un gran número de clientes. También se admitirá experiencia de 5 años en auditoría o consultoría de empresas que operen

en cualquiera de los sectores anteriores o experiencia de 5 años en la gestión de cobro de cuentas de Grandes Clientes en cualquier otro sector.

- Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y/o empresa pública.

**Se valorará:**

#### Formación complementaria

- Normativas y legislación relacionadas con el ciclo integral del agua y con la gestión de empresas del sector del agua o de ámbito municipal.
- Gestión del Ciclo Integral del Agua.
- Gestión de Cobros/impagados.
- Norma de Calidad ISO 9001.
- Metodología LEAN aplicada a procesos.
- Habilidades y competencias: Trabajo en Equipo, Coaching, Liderazgo, técnicas de negociación, atención al cliente y organización y planificación.
- Herramientas de planificación, gestión y control financieros.
- SAP.
- Excel, Access , Word y PowerPoint.
- Infolex o similar.
- LOPD.
- Prevención de riesgos laborales.

#### Experiencia:

- Experiencia en Gestión de cobros en los entornos indicados adicional a la exigida como requisito en el punto 4.

## **5. Desarrollo del proceso de selección.**

### 5.1 Anuncio oferta y presentación de solicitudes

La oferta de empleo será anunciada en la página web de EMASA (portal de transparencia), tablones de anuncio, prensa y en el portal de empleo del Instituto Municipal para la Formación y Empleo (IMFE).

En esta oferta se podrán inscribir las personas interesadas que cumplan los requisitos básicos establecidos mediante solicitud según el Modelo I. Esta solicitud, que deberá cumplir los requisitos indicados en el Anexo I, podrá presentarse mediante:

- correo electrónico habilitado a tal efecto: [tcomercialemasa@hrcs.es](mailto:tcomercialemasa@hrcs.es).
- envío postal a la dirección: HRCS S.L. C/Graham Bell nº 6, 2ª planta, oficina 7 y 8. CP 29590 Málaga, indicando en el sobre "Convocatoria Técnico Comercial EMASA".
- entrega de solicitud de forma presencial en las instalaciones de HRCS: C/ Graham Bell nº6, 2ª planta, oficina 7 y 8, en horario de Lunes a Jueves de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 y los viernes de 09:00 a 13:00.

Junto a la solicitud deberán adjuntarse además, los Modelos II y III y fotocopia de la documentación solicitada en las bases de la convocatoria. Los documentos válidos para la justificación de la experiencia profesional serán los contratos de trabajo o nóminas en los que se especifique la categoría de la plaza ofertada y/o certificado de empresa en el que se declaren las funciones realizadas. Así mismo deberá presentarse un currículum vitae actualizado a la fecha de la solicitud.

Plazo de exposición y de admisión de solicitudes: se aceptarán hasta las 14:00 horas del décimo día natural contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio.

Sólo serán admitidas las solicitudes presentadas en el plazo y forma indicadas siendo excluidas todas aquellas que incumplan los requisitos establecidos en estas bases.

## 5.2. Admisión de candidaturas

La relación de candidatas/os provisional se publicará en el portal de transparencia de EMASA en los siete días siguientes a la fecha de finalización de la publicación de la convocatoria. Se habilitará un plazo de 3 días laborables desde la publicación del listado provisional de candidatas/os para que los aspirantes excluidos puedan reclamar o subsanar errores a través de un escrito presentado a la Comisión de examen que podrá remitirse por correo electrónico a la dirección [tecnicocobros2017@emasa.es](mailto:tecnicocobros2017@emasa.es) o entregarse en EMASA en la oficina de Personal (Departamento de Recursos Humanos), Plaza General Torrijos nº 2, 1ª planta.

Tras el plazo de subsanación y una vez resueltas las incidencias, se publicará en los siguientes dos días hábiles el listado definitivo de candidatos que pasa a la siguiente fase del proceso.

Las personas candidatas deberán presentarse en el lugar que se le indique oportunamente para realizar las pruebas de conocimiento, las de aptitudes y las entrevistas, aportando el Documento Nacional de Identidad.

No se admitirán en las aulas donde se celebren las pruebas cualquier objeto, elemento o instrumento electrónico. En caso de detectarse alguno de estos elementos el/la aspirante será expulsado/a del examen, perdiendo todos sus derechos a continuar en el proceso de selección.

Todas las comunicaciones que se realicen en las siguientes fases de la convocatoria (listados, fechas examen, resultados...), se llevarán a cabo a través de la página web de EMASA, portal de transparencia.

Las personas convocadas a cada fase serán avisadas en llamamiento único en los medios antes citados. Aquellos que no comparezcan a la citación para el desarrollo de la prueba correspondiente, en el lugar, fecha y hora que se señale en cada caso, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Las candidaturas que cumplan los requisitos de acceso se someterán a las siguientes fases y valoraciones:

<b>CONCURSO DE MÉRITOS:</b> máximo 35 puntos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de cursos de formación y perfeccionamiento en la actividad: máximo 15 puntos.</li> <li>- Valoración de experiencia acumulada: máximo 20 puntos.</li> </ul> <p>Los 20 aspirantes –como máximo- que, superando el mínimo establecido, tengan mayor puntuación en la valoración de méritos conforme se ha indicado en el baremo pasarán a la siguiente fase del proceso en la que deberán acreditar la documentación solicitada, mediante la presentación en la Oficina de Personal del Departamento de Recursos Humanos del original y una copia para la compulsión. Si la documentación presentada no se ajustara a lo declarado será motivo de exclusión de la convocatoria.</p>
<b>PRUEBAS DE CONOCIMIENTO (1):</b> máximo 15 puntos, distribuidos según:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valoración de la prueba teórica: máximo 15 puntos.</li> </ul> <p>Los 10 candidatos -como máximo- que superando el mínimo establecido, tengan la mayor puntuación en este apartado, optarán a un puesto en la siguiente fase del proceso.</p>
<b>PRUEBAS PSICOTÉCNICAS:</b> máximo 15 puntos.
<p>Los puntos obtenidos en las pruebas psicotécnicas se sumarán a las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Tras esta ordenación, los 5 candidatos - como máximo - con mayor puntuación acumulada, continuarán en la siguiente fase de la convocatoria.</p>
<b>ENTREVISTAS:</b> máximo 20 puntos.
<p>Los puntos obtenidos en esta fase del proceso se sumarán a las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. Tras esta ordenación, los 5 candidatos - como máximo - con mayor puntuación acumulada, continuarán en la siguiente fase de la convocatoria.</p>
<b>PRUEBAS DE CONOCIMIENTO (2):</b> máximo 15 puntos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valoración de la prueba práctica: máximo 15 puntos (atención y respuesta a un supuesto de reclamación de usuario y prueba de ofimática aplicada)</li> </ul> <p>Con las puntuaciones obtenidas por los que superen el mínimo establecido unida a las obtenidas en todas las fases anteriores se elaborará una lista ordenada.</p>

## 6.- Valoración de méritos.

### 6.1.- Valoración de cursos de formación y perfeccionamiento

La asistencia y aprovechamiento de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado indicadas en el apartado 4, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos.

La titulación que permita el acceso a esta convocatoria no será objeto de valoración salvo que se posea más de una. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. Las titulaciones inacabadas no serán valorables, ni tampoco lo serán de forma aislada los módulos, bloques o asignaturas que formen parte de una titulación.

Sólo se tendrán en cuenta aquellas jornadas y cursos finalizados en los últimos 15 años anteriores al día final de presentación de solicitudes y según la tabla que se detalla a continuación:

Puntos	Duración de la formación
0,10	Jornadas $\geq 5$ h < 15 h
0,20	Cursos $\geq 15$ h < 50 h
0,30	Cursos $\geq 50$ h < 100 h
0,40	Expertos $\geq 100$ h < 300 h
0,50	Expertos/máster/cursos superiores $\geq 300$ h
1	Formación Universitaria de Grado, Ingeniería Técnica o Diplomatura
2	Formación Universitaria de Grado con máster universitario, Ingeniero Superior o Licenciatura

Para asignar al baremo los puntos de la formación realizada deberá aparecer reflejado con claridad el número de horas en el documento justificativo; de no estar concretadas las horas y en su lugar, aparecer las fechas de realización de la formación, se establecerá la equivalencia de 4 horas/día.

#### 6.2. - Valoración de experiencia acumulada

Se valorará la experiencia acumulada demostrable en Gestión de cobros en los entornos indicados adicional a la exigida como requisito en el punto 4, hasta un máximo de 20 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia en desempeño profesional indicado en empresas con más de 20.000 abonados/clientes continuos: 2 puntos por año completo o la fracción que resulte por mes trabajado. Se admitirán prácticas laborales y becas relacionadas con el puesto de trabajo.
- Experiencia en desempeño profesional indicado en empresas con más de 10.000 abonados/clientes continuos y menos de 20.000: 1,5 puntos por año completo o la fracción que resulte por mes trabajado. Se admitirán prácticas laborales y becas relacionadas con el puesto de trabajo.
- Experiencia en el desempeño profesional indicado en otro tipo de empresas: 1 punto por año completo o la fracción que resulte por mes completo trabajado. Se admitirán prácticas laborales y becas relacionadas con el puesto de trabajo.

Los periodos inferiores a 30 días podrán acumularse hasta completar 30 días de trabajo.

## **7.- Pruebas de conocimiento.**

Esta fase consistirá en la superación de pruebas que tienen como finalidad el comprobar que la persona aspirante demuestre los conocimientos tanto teóricos como prácticos que posee en relación con el desempeño del puesto al que se presenta.

Estas pruebas serán supervisadas por personal técnico de EMASA con capacidad profesional y técnica suficiente para ello.

Las pruebas de conocimiento se valorarán con un máximo de 30 puntos, constando de una parte teórica y otra práctica.

Se precisa una puntuación mínima de 7,5 puntos en cada una de las pruebas de conocimiento para que puedan acumularse a la puntuación de la fase anterior.

### **7.1. La prueba teórica**

Constará de un examen tipo test que versará sobre los contenidos acordes a las funciones del puesto al que opta.

### **7.2. Una prueba práctica**

Consistirá en un ejercicio de aplicación de las funciones definidas a desarrollar.

## **8.-Pruebas psicotécnicas y entrevista personal.**

Se orientarán a evaluar los rasgos de personalidad más significativos y relevantes para el desempeño del puesto así como el grado de adaptación personal y social de los candidatos. De igual modo, deberán descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

### **8.1. Pruebas psicotécnicas:**

Estas pruebas se llevarán a cabo por profesional cualificado con contenidos relativos a personalidad, aptitudes y competencias laborales.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas necesarias para el adecuado desempeño del puesto de trabajo ofertado.

En las pruebas de actitud y competencias se valorarán especialmente: orientación al cliente, trabajo en equipo, toma de decisiones, organización y planificación.

### **8.2. Entrevista personal:**

Versará sobre el contenido del historial profesional (CV) de la persona aspirante así como motivaciones, competencias indicadas y aspectos actitudinales.

Será llevada a cabo por dos representantes de EMASA, uno del Departamento de Clientes a la que este puesto está adscrito y otro de la de Recursos Humanos pudiendo ser asistido por personal técnico al efecto.

## **9.-Capacidad funcional.**

En el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en el Portal transparencia de EMASA de la relación ordenada de candidatos/as aprobados/as, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en la Dirección de RRHH de EMASA, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o causa de exclusión (apartado 13) de capacidad funcional que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.

La no presentación de dicho certificado médico anulará toda opción a obtener uno de los puestos de la convocatoria y en consecuencia tampoco formaría parte de la bolsa de trabajo.

Dicho certificado médico será refrendado por el gabinete de Vigilancia de la Salud de EMASA que podrá requerir la ampliación del mismo o la realización de algún tipo de prueba adicional acorde.

## **10.-Tratamiento y resolución.**

El proceso de selección estará tutelado por una Comisión de examen compuesta por un Presidente y cuatro vocales, dos en representación de la dirección y dos del comité de empresa. La presidencia la ostenta el Director gerente de EMASA o persona en quien delegue.

En el supuesto de que alguno de los miembros de la Comisión tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad, o convivencia con alguna de las personas aspirantes o cualquier otro tipo de relación que pudiera alterar la independencia en la toma de decisiones, deberá abstenerse de participar en el proceso. Su abstención tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de admitidos/as a las pruebas.

El procedimiento de selección podrá ser declarado desierto cuando a juicio de la Comisión ninguna persona aspirante acredite la capacitación o idoneidad necesaria para el desempeño del puesto.

En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo o categoría profesional de que se trate.

## **11.-Tratamiento de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y normativa complementaria, las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de EMASA y sus empresas colaboradoras para este proceso, en los ficheros de su propiedad con objeto de participar en el proceso de selección indicado.

De acuerdo con la legislación indicada, las personas participantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo escrito a EMASA, a la dirección siguiente: Plaza General Torrijos, 2, Edificio hospital noble, 29016, Málaga, adjuntando fotocopia de su DNI.



## **12.- Causas de exclusión.**

### Exclusiones temporales.

Se consideran causa de exclusión aquellas enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir las funciones para las que será contratado. En estos casos el servicio de vigilancia de la salud podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del trabajador una vez superada la fase aguda de su patología.

### Exclusiones definitivas.

Alteraciones del aparato locomotor. Serán causa de exclusión las que originen alteraciones en la bipedestación, el ortostatismo o la posición sedente en grado tal que limiten o dificulten el desarrollo de las funciones básicas del trabajo.

Alteraciones del órgano de la visión. Serán causa de exclusión la alteración de la agudeza visual en grado tal que impida el desarrollo de los trabajos con PVD

Alteraciones cardiovasculares. Será causa de exclusión la hipertensión arterial severa no controlada y cualquier patología o lesión cardiovascular descompensada o no controlada por especialista que pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

Alteraciones respiratorias. Serán causa de exclusión los procesos respiratorios descompensados o no controlados por especialista que limiten la capacidad funcional respiratoria necesaria para el desarrollo del puesto de trabajo..

Consumo de sustancias. Serán causas de exclusión la existencia de dependencia a sustancias adictivas legales o ilegales que interfieran en el desarrollo normal de los trabajos.

Otras patologías. Serán causa de exclusión las enfermedad de origen endocrino- metabólico descompensada o no controlada por especialista, las hemopatías graves, las enfermedades inmunológicas sistémicas, los procesos neoplásicos y cualquier otra enfermedad crónica que pudiera impedir el desarrollo de las funciones asignadas.

## **13.- Temario**

- Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. Decreto 120/91 de la Junta de Andalucía.
- Ordenanza del ciclo integral del agua. BOP nº 36, de 21 de febrero de 2013.
- Reglamento del Servicio de Saneamiento. BOP nº138, de 19 de julio de 2002 y BOP nº 71, de 14 de abril de 2004.
- Legislación en materia de Defensa de Consumidores y Usuarios. Real Decreto. Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre, Ley 13/20013 de 17 de diciembre y legislación complementaria.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal y legislación complementaria.
- Sistema de tarifas por habitante. (web EMASA)
- Reglamento Nuevas Tarifas de Abastecimiento y Saneamiento. (web EMASA)
- Fondo Social. (web EMASA)
- Organización municipal y Estatutos EMASA.
- El Organigrama y funciones de las diferentes direcciones de EMASA.

- Riesgos en oficina y en la conducción.
- Ofimática general y uso de internet.
- Utilización de software de gestión de bases de datos
- Utilización de hoja de cálculo Excel

#### **14. Publicación.**

Esta convocatoria ha sido publicada en el Portal de transparencia de EMASA el día 16/11/2017, contando el plazo de admisión de candidaturas hasta las 14:00 horas del lunes 27/11/2017 inclusive.

#### **15. Otras consideraciones.**

Esta convocatoria sustituye a la anteriormente publicada para la cobertura del mismo puesto el 5 de diciembre de 2016 por lo que responde a la tasa de reposición de 2015.

## ANEXO I

### INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LAS CONVOCATORIAS DE EMPLEO

- VIAS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

#### 1. DE FORMA PRESENCIAL

Deberá de hacerse entrega de copias legibles de toda documentación requerida en la dirección establecida en el apartado 5.1 de estas bases de convocatoria. La documentación deberá presentarse de forma ordenada en tres apartados:

- I. **Requisitos generales de acceso:** Solicitud, Modelos I y II, DNI, Carnet de conducir requerido, Titulación Oficial Requerida y Vida Laboral
- II. **Formación complementaria:** Copia de Diplomas y Certificados formativos relacionados con las áreas temáticas descritas en las bases. Será necesario que se pueda identificar de forma clara el número de horas de formación y los contenidos del curso (temario)
- III. **Experiencia Profesional:** los contratos y certificados de empresas donde se constaten los puestos y/o funciones llevadas a cabo

#### 2. POR CORREO ORDINARIO

Presentación de la solicitud remitiendo documentación al correo postal establecido en el apartado 5.1 de estas bases de convocatoria. En el sobre o documentación deberá de reflejarse de forma clara la fecha de envío a fin de determinar el cumplimiento de los plazos establecidos. La documentación deberá de responder al mismo orden establecido para el apartado presencial.

#### 3. POR CORREO ELECTRÓNICO

La presentación vía e-mail se realizará enviando toda la documentación a la cuenta de correo electrónico definida en el apartado 5.1 de estas bases de convocatoria en base a las siguientes directrices:

- Los archivos deberán presentarse en formato PDF permitiendo una visualización clara de los documentos que contengan.
- Cuando se remita la documentación recibirá un mail automático confirmando la recepción del mismo, al cual no deberá contestar. La cuenta de correo es una vía de presentación no un canal de comunicación de información sobre la convocatoria.
- Se deberán presentar 3 carpetas o archivos que respondan a los siguientes nombres y que deberán contener la información que se detalla a continuación:

- 1) Carpeta/archivo 01\_“Requisitos Generales de Acceso” deberá contener: Solicitud, Modelos I y II, DNI, Carnet de conducir requerido, Titulación Oficial Requerida y Vida Laboral
- 2) Carpeta/archivo 02\_“Formación Complementaria” deberá contener: Copia de Diplomas y Certificados formativos relacionados con las áreas temáticas descritas en las bases, será necesario que se pueda identificar de forma clara número de horas de formación y contenidos del curso (temario)
- 3) Carpeta/archivo 03\_“Experiencia Profesional” deberá contener: los contratos y certificados de empresas donde se constate puestos y/o funciones llevadas a cabo.