



CREACION DE BOLSA DE FORMADORES DEPENDIENTE DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJADORES Y ASISTENTES SOCIALES DE SALAMANCA-ZAMORA Y PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO

1. OBJETIVO Y FINALIDAD

Tras la valoración positiva por parte de la Junta de Gobierno actual en reunión celebrada el pasado 19 de diciembre de 2018, en la cual se aprobó la **creación de una bolsa de formadores pertenecientes al COFTSSAZA**, este protocolo tiene como **objetivo** regular el acceso, requisitos de los aspirantes y funcionamiento general de la misma, pudiendo ir adaptándose a las circunstancias así como a las demandas de formación que lleguen al Colegio.

La inclusión en esta bolsa no generará **ninguna obligación contractual** para ninguna de las partes, aunque permitirá concertar sus servicios cuando las necesidades de formación lo requieran, en base a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- › Poseer el **Título** de Diplomado o Graduado en Trabajo Social
- › Estar **Colegiado** (no acceso a Pre-colegiados).
- › Estar en posesión **de Títulos*** que le acrediten para impartir formación o en su defecto experiencia laboral **mínima de 2 años** en el área temática sobre la que imparta formación.

3. PARA ACCEDER A LA BOLSA

- › Envío **CV resumido** y de experiencia docente.
-

**Certificado de Aptitud Pedagógica. (CAP) o Similar.
Formación de formadores para el empleo o similar.
Otros Títulos que acrediten formación en docencia.*



- › Solicitud de participación en la bolsa (modelo facilitado por el Colegio)
- › Firma de **compromiso** (modelo facilitado por el Colegio).
- › Estar al corriente de pago de cuota colegial.

4. FUNCIONES DE LOS ASPIRANTES

- › Impartir los contenidos de la materia o actividad formativa asignada.
- › Búsqueda del lugar de realización de la formación.
- › Preparar y elaborar los materiales didácticos que requiera cada curso, poniéndolos a disposición de la Entidad solicitante y del COTSAZA.
- › Realizar el seguimiento de los alumnos durante el transcurso de la actividad formativa.
- › Establecer número mínimo de participantes para que se desarrolle la formación.
- › Realizar la evaluación del aprendizaje de los alumnos al finalizar la actividad formativa.
- › Cumplimentar el cuestionario de valoración solicitado por la Entidad solicitante y COTSAZA.
- › Realizar sugerencias y propuestas para futuras actividades formativas.

5. FUNCIONAMIENTO

- › El plazo para presentar las solicitudes estará **abierto permanentemente**.
- › Una vez recibida la solicitud de participación, **la Comisión de Valoración**, que estará formada por la Comisión de Formación de la Junta de Gobierno junto con dos personas colegiadas y externas a la Junta de Gobierno (de forma totalmente voluntaria) valorará la candidatura para ver si se cumplen todos los requisitos exigidos. En el caso de que un miembro de la Comisión pretenda ser aspirante a la bolsa, quedará fuera de la valoración de su candidatura.



- › Se ofertarán cursos priorizando **el interés** de los Colegiados en primer lugar y en función de la demanda que pueda ser realizada por parte de la Administración y/u otras Entidades Públicas y/o privadas con las que el Colegio pudiera mantener un Convenio de Colaboración.
- › Se enviará información sobre la existencia de la Bolsa de Formadores, materias y/o cursos que podrían solicitarse por parte de otras Entidades.
- › Se atenderá a los compromisos adquiridos bajo la regulación de los **Convenios Suscritos entre el Colegio Oficial de Trabajo Social de Salamanca y Zamora y otras Instituciones** (previamente aceptados por los formadores).
- › Se enviará al Colegio la **evaluación** de todas las acciones formativas realizadas, de acuerdo a criterios establecidos por el Colegio.
- › Se tendrán en cuenta los resultados de las valoraciones obtenidas tanto de la actividad formativa impartida como del /la formador/a por parte de los alumnos para futuras participaciones.
- › Esta información (existencia de la bolsa de formadores) podrá estar colgada en la Web del Colegio así como a todas las personas que se Colegien por primera vez.
- › En **caso de equiparación de méritos**, se atenderá a la fecha de recepción de la solicitud de realización de la acción formativa y/o si procede, compartir la impartición de la misma.

6. DERECHOS DE LOS INSCRITOS

- › Percepción, en su caso, de la **contraprestación económica o de otro carácter**, correspondiente a los servicios prestados, en los términos previstos en la normativa de la entidad solicitante.
- › **Acreditación** de la labor docente mediante la expedición del correspondiente certificado.

7. GESTION DE DATOS DE LA BOLSA DE FORMADORES



- › **El registro de la Bolsa de Formadores estará compuesto por** los datos de carácter personal incluidos en la **solicitud de inscripción de los aspirantes, así como la documentación que se derive de las actividades formativas impartidos por éstos.**
- › La inclusión a la Bolsa de Formadores implicará la **autorización** para el tratamiento de todos los datos del Registro.
- › El órgano responsable del Registro será el **COTSAZA**.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las partes implicadas se obligan al cumplimiento del **Reglamento de la Unión Europea (UE) 679/2016 General de Protección de Datos (RGPD)** y la legislación vigente en materia de **Protección de Datos de carácter personal**.

JUNTA DE GOBIERNO COFTSSAZA