

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, INTERIOR, DIÁLOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Resolución de 7 de junio de 2023, de la Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico, por la que se formaliza la convocatoria para la cobertura del puesto de Secretaría General.

El artículo 13.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece, respecto del personal directivo profesional de las Administraciones Públicas, manifiesta que:

«1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.»

A su vez, el artículo 70.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, determina que «es personal directivo de las Agencias Públicas Empresariales el que ocupa puestos de trabajo determinados como tales en los Estatutos, en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas asignadas. Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía».

Igualmente, la disposición adicional quinta de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de Reordenación del Sector Público de Andalucía, establece que:

«1. El personal directivo de las agencias es el que ocupa los puestos de trabajo determinados como tales en los estatutos de estas, en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas a ellos asignadas.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. Los puestos de trabajo que tengan asignadas tareas de dirección que estén relacionadas con el ejercicio de potestades públicas serán desempeñados, en todo caso, por personal directivo que tenga la condición de funcionario de carrera o por quienes sean nombrados por el Consejo de Gobierno como gerentes o jefes de personal de las agencias.

3. Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía.»

En el mismo sentido se pronuncia el artículo 25 de la Ley 1/2022, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2023.

Por último, el artículo 40.2 del Decreto 69/2023, de 21 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico, establece que tendrán la consideración de personal directivo las personas titulares de la estructura directiva profesional de la Agencia, que se compondrá de las siguientes direcciones:

- a) Dirección de Fomento Empresarial.
- b) Dirección de Internacionalización de la Economía.
- c) Dirección de Desarrollo de Negocio y Soporte de Valor.

- d) Dirección de Financiación Empresarial.
- e) Dirección de Servicios Corporativos.
- f) Secretaría General.

En virtud de cuanto antecede y en uso de las facultades que me confiere el artículo 13.1 de los Estatutos de la Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la cobertura del puesto directivo de la Secretaría General de la Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico.

Segundo. Aprobar las bases por las que se regulará la citada convocatoria y que serán las siguientes:

B A S E S

- a) Normas generales.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión del puesto de trabajo en régimen laboral de alta dirección de la Secretaría General, de la Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico, TRADE, cuyo perfil profesional se indica seguidamente, al amparo de lo previsto en los Estatutos de la entidad.

Denominación: Secretaría General.

Descripción del puesto y atribuciones principales:

1. Dirección de la asistencia jurídica de la Agencia, adscribiéndosele el Área de Servicios Jurídicos de la entidad, con las salvedades indicadas en el artículo 34 del Decreto 69/2023, de 21 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico. En los asuntos que correspondan al Consejo Rector el asesoramiento jurídico se realizará por la Secretaría de este órgano conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 del mencionado Decreto.

2. La asistencia jurídica, técnica y administrativa de los órganos, tanto superiores como directivos.

3. La coordinación de las tareas necesarias para el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales y contratación.

4. La interlocución y coordinación de las relaciones con los juzgados y tribunales de Justicia, así como con el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía a estos efectos.

5. La tramitación de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado de resoluciones, actos administrativos y anuncios.

6. Ejercer cuantas funciones y competencias le sean delegadas por la Dirección General o por la Gerencia, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

A la Secretaría General se le adscribirá el Área de Servicios Jurídicos.

Régimen laboral: sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto). Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el artículo 25 de la Ley 1/2022, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2023 y en la normativa de general y particular aplicación.

De acuerdo con el régimen retributivo de esta entidad, se ha establecido una retribución máxima de 62.000 euros brutos anuales, incluyendo las retribuciones básicas,

00285401

así como otros conceptos que pudieran ser de aplicación según la normativa de desarrollo citada por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El centro de trabajo estará ubicado en los Servicios Centrales de esta entidad.

b) Requisitos mínimos de admisión.

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación los siguientes requisitos mínimos:

a) Poseer titulación Universitaria Oficial de Licenciatura o Grado en Derecho.

b) Experiencia de un mínimo de dos años en el desempeño de funciones directivas.

c) No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

d) Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Comité Calificador.

La convocatoria dispondrá de un Comité Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 1/2022, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2023; la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto de alta dirección corresponderá exclusivamente a este Comité Calificador, el cual estará compuesto por personal o titulares de órganos de la Consejería de adscripción del ente, así como por un representante del propio ente, seleccionados conforme a los principios de profesionalidad e idoneidad.

d) Solicitudes de participación y documentación a presentar.

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán cumplimentar el modelo de Solicitud de Participación y Autobaremación, disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (apartado Empleo Público: Ofertas de Empleo de entidades Instrumentales). Toda la información asociada a este proceso selectivo se publicará igualmente en este Portal de Transparencia.

El lugar de presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigida en la convocatoria será a través de alguno de los siguientes medios:

En formato electrónico, según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En formato papel en cualquier Registro oficial habilitado para ello.

La documentación será presentada preferentemente por medios electrónicos.

En el caso de presentar la solicitud físicamente, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada deberá comunicarlo dentro del plazo de los 2 días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a la dirección seleccion.trade@juntadeandalucia.es, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompañe.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No se admitirán solicitudes de participación remitidas por otras vías. Tanto la no entrega de solicitudes o documentación como su presentación fuera de plazo, serán causa automática de exclusión del proceso de selección.

Será igualmente causa de exclusión del proceso de selección, cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en los datos o documentos aportados.

Para formar parte del proceso selectivo se deberá presentar:

- Fotocopia del título de la Licenciatura o Grado exigido como requisito de acceso.
- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Solicitud de participación y autobaremación del proceso de selección cumplimentada y firmada, conteniendo los datos personales del/de la candidato/a, junto con la declaración responsable de cumplimiento de requisitos mínimos exigibles, así como de estar en posesión de la formación y experiencia profesional alegada por la persona aspirante.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la formación complementaria y la experiencia profesional susceptible de valoración, distinta de la exigida para poder concurrir, y toda la documentación que acredite que el aspirante reúne los méritos valorables y autobaremadados.
- Certificado de vida laboral actualizado.

Para acreditar documentalmente tales extremos, se enviarán las fotocopias de los documentos que los acrediten, la cual deberá ir numerada y con su índice correspondiente. La documentación original acreditativa de la formación y experiencia profesional podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento por el Comité Calificador.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, no se considerará la documentación justificativa de méritos no incorporada ni autobaremada durante el plazo de presentación de solicitudes.

e) Proceso de selección.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

Fase 1: Preselección.

Se comprobará el cumplimiento de los requisitos recogidos en las bases de la convocatoria del apartado 2, letras a), b), c) y d).

En esta fase se realizarán las siguientes actuaciones:

- Revisión del registro de las solicitudes recibidas y de la documentación aportada.
- Comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria.

Fase 2: Baremación de puntuación (méritos necesarios y deseables).

El Comité Calificador comprobará las solicitudes de participación y autobaremación, procediendo a su estudio y revisión, elaborando un Listado Provisional de candidaturas admitidas y excluidas, en orden de mayor a menor puntuación, de acuerdo con los aspectos recogidos en el apartado 2 y con arreglo a los criterios de valoración definidos en el baremo del Anexo I.

Contra este listado podrá presentarse reclamaciones en los 3 días hábiles siguientes a su publicación, mediante alegación al correo seleccion.trade@juntadeandalucia.es o a través del Registro de la Agencia, advirtiendo mediante correo electrónico al mail anteriormente mencionado dentro del plazo estipulado.

Transcurrido el plazo para reclamar y/o resueltas en su caso las reclamaciones planteadas, se publicará listado definitivo con las candidaturas que pasarán a la fase de Entrevista Personal. La publicación de los listados indicados se realizará conforme al apartado 4.º de esta convocatoria.

La puntuación máxima para esta fase será de 80 puntos, distribuyéndose un máximo de 60 puntos para los méritos necesarios y 20 puntos máximo para los méritos deseables. Para superar la fase de baremación, se exigirá una puntuación mínima de al menos el 60% de la puntuación asignada de los méritos necesarios.

Fase 3: Entrevista personal.

El Comité Calificador realizará las entrevistas personales a las candidaturas que hayan obtenido mayor puntuación en el listado definitivo.

En la entrevista personal se determina el ajuste del/de la candidato/a al puesto ofertado, y la idoneidad de la persona aspirante al mismo, valorándose las competencias personales y la adaptación al puesto. Para considerarse superada la Entrevista Personal se exigirá una puntuación mínima del 50% de la puntuación asignada a esta fase, cuya puntuación máxima será de 20 puntos.

El Comité Calificador podrá en cualquier momento contrastar todos los datos, documentos y méritos aportados por las personas interesadas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Las comunicaciones con las candidaturas serán por correo electrónico y con acuse de recibo, mediante la dirección de correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.

En caso de empate en la puntuación total en el proceso selectivo, este será resuelto según la candidatura con mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.

Resolución del proceso y publicidad.

El Comité Calificador emitirá informe de propuesta de designación, en el que se indique la candidatura que ha superado el proceso de selección. Este informe será elevado a la Dirección General de la entidad, la cual concluirá mediante una resolución de adjudicación.

El resultado del proceso será publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Portal de Transparencia del Portal de la Junta de Andalucía.

Incidencias y recursos.

El Comité Calificador estará facultado para resolver cuantas dudas se presenten, así como la toma de decisiones necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos de esta entidad y para cuanto no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de aplicación.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer bien recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante la Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde la publicación y/o notificación del correspondiente anuncio o resolución de que se trate.

Sevilla, 7 de junio de 2023.- El Director General, Antonio Manuel Castro Jiménez.

ANEXO I

BAREMO DE PUNTUACIÓN: SECRETARÍA GENERAL

1. Méritos: Máximo 80 puntos.

Se valorarán los siguientes:

1.1. Méritos necesarios (hasta 60 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en gestión de procedimientos judiciales y/o administrativos (0,28 por mes), máximo: 10 puntos.

b) Por cada mes completo de experiencia en el ejercicio de funciones asistenciales para Consejos de Administración de entidades o centros directivos (0,28 por mes), máximo: 10 puntos.

c) Por cada mes completo de experiencia en Gobierno Corporativo y en Protección de Datos (0,28 por mes), máximo: 10 puntos.

d) Por cada mes completo de experiencia en Contratación Pública (0,28 por mes), máximo: 10 puntos.

e) Por cada mes completo de experiencia en Derecho Civil, Mercantil Societario y Contractual (0,28 por mes), máximo: 10 puntos.

f) Alto nivel de inglés, 10 puntos.

A estos efectos, la puntuación indicada se computará para los periodos de tiempo superiores a la experiencia mínima exigida.

1.2. Méritos deseables (hasta 20 puntos):

a) Experiencia directiva en el sector público (0,42 por mes), máximo: 10 puntos.

b) Formación de Postgrado o Máster en Asesoría Jurídica de Empresas u Organización y/o Dirección de Empresas. (10 puntos).

2. Entrevista personal: Máximo 20 puntos.



ANEXO II

SOLICITUD Y AUTOBAREMO DE MÉRITOS

00285401





Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y
Simplificación Administrativa
Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
Agencia Empresarial para la Transformación y el
Desarrollo Económico (TRADE)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA AGENCIA EMPRESARIAL PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (TRADE).

1.1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
DNI/NIE/NIF/Pasaporte:		Fecha de Nacimiento:		NACIONALIDAD:			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
DOMICILIO							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NÚMERO DE TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE COMUNICACIONES:			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
2. REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN							
2.1. TITULACIÓN							
Poseer Titulación Universitaria Oficial de Licenciatura o Grado en Derecho:							
Titulación:							
<input type="text"/>							
Documentación acreditativa que se presenta:							
<input type="text"/>							



2.2 EXPERIENCIA EN FUNCIONES DIRECTIVAS		
Experiencia de un mínimo de 2 años en el desempeño funciones directivas. (utilizar el número de páginas que sean necesarias).		
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:		
<input type="text"/>		
Documentación acreditativa que se presenta:		
<input type="text"/>		



3A. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS NECESARIOS			
3A.1. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y/O ADMINISTRATIVOS (Máximo 10 puntos)			
Experiencia en gestión de procedimientos judiciales y/o administrativos. (utilizar el número de páginas que sean necesarias).			
• Se valorará con 0,28 puntos por mes completo desempeñado, con una puntuación máxima de 10 puntos.			
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3A.1			<input type="text"/>

00285401



3A.2. EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES ASISTENCIALES PARA CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES O CENTROS DIRECTIVOS (Máximo 10 puntos)

Experiencia en el ejercicio de funciones asistenciales para Consejos de Administración de entidades o centros directivos. (utilizar el número de páginas que sean necesarias).

- Se valorará con 0,28 puntos por mes completo desempeñado, con una puntuación máxima de 10 puntos.

Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3A.2			<input type="text"/>

00285401





3A.3. EXPERIENCIA EN GOBIERNO CORPORATIVO Y EN PROTECCIÓN DE DATOS (Máximo 10 puntos)					
Experiencia en el desempeño de funciones en los ámbitos del Gobierno Corporativo y de la Protección de Datos. (utilizar el número de páginas que sean necesarias).					
<ul style="list-style-type: none">Se valorará con 0,28 puntos por mes completo desempeñado, con una puntuación máxima de 10 puntos.					
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Funciones desarrolladas:					
<input type="text"/>					
Documentación acreditativa que se presenta:					
<input type="text"/>					
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Funciones desarrolladas:					
<input type="text"/>					
Documentación acreditativa que se presenta:					
<input type="text"/>					
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3A.3					
				<input type="text"/>	

00285401





3A.4. EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA (Máximo 10 puntos)			
Experiencia en el desempeño de funciones en el ámbito de la Contratación Pública. (utilizar el número de páginas que sean necesarias).			
<ul style="list-style-type: none"> Se valorará con 0,28 puntos por mes completo desempeñado, con una puntuación máxima de 10 puntos. 			
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
Funciones desarrolladas:			
Documentación acreditativa que se presenta:			
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
Funciones desarrolladas:			
Documentación acreditativa que se presenta:			
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3A.4			

00285401



3A.5. EXPERIENCIA EN DERECHO CIVIL, MERCANTIL SOCIETARIO Y CONTRACTUAL (Máximo 10 puntos)			
Experiencia en el desempeño de funciones en los ámbitos del Derecho Civil, Mercantil Societario y Contractual. (utilizar el número de páginas que sean necesarias).			
<ul style="list-style-type: none">Se valorará con 0,28 puntos por mes completo desempeñado, con una puntuación máxima de 10 puntos.			
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3A.5			<input type="text"/>

00285401





3A.6. NIVEL DE INGLÉS (Máximo 10 puntos)	
Nivel de INGLÉS.	
<ul style="list-style-type: none">Se valorará con 10 puntos la acreditación de alto nivel de inglés.	
Documentación acreditativa que se presenta:	
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3A.6	
<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	



3B. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DESEABLES			
3B.1. EXPERIENCIA DIRECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO (Máximo 10 puntos)			
Experiencia en el desempeño de funciones directivas en el sector público. (utilizar el número de páginas que sean necesarias).			
<ul style="list-style-type: none">Se valorará con 0,42 puntos por mes completo desempeñado en el ámbito del sector público, con una puntuación máxima de 10 puntos.			
Cargo o Puesto desempeñado:	Administración u Organismo Público:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
Cargo o Puesto desempeñado:	Administración u Organismo Público:	N.º Meses	Puntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Funciones desarrolladas:			
<input type="text"/>			
Documentación acreditativa que se presenta:			
<input type="text"/>			
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3B.1			<input type="text"/>

00285401





3B.2. MÁSTER Y POSTGRADOS (Máximo 10 puntos)	
Postgrados o Máster en Asesoría Jurídica, Organización y/o Dirección de Empresas.	
<ul style="list-style-type: none">Se valorará con 10 puntos estar en posesión de títulos de Postgrado o Máster en Asesoría Jurídica, Organización y/o Dirección de Empresas.	
Curso / Titulación / Estudio / Máster:	<input type="text"/>
Documentación acreditativa que se presenta:	<input type="text"/>
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3B.2 <input type="text"/>	



4. ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
Presento la siguiente documentación (utilizar el número de páginas que sean necesarias):	
Documento/s:	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	

00285401





5. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/La abajo firmante

DECLARA Y AUTORIZA:

1. Conocer y aceptar íntegramente las Bases de esta Convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud o falsedad de los mismos, dará lugar a la no admisión o exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.
2. Conocer y aceptar que sólo se admitirán las solicitudes que contengan este anexo debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación obligatoria; que no serán admitidas solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni de las presentadas de forma defectuosa. Los requisitos y méritos que no sean documentalmente acreditados, no serán tenidos en cuenta, considerándose como no válidos.
3. Conocer la obligación de facilitar los datos personales solicitados, de tal forma que la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de participar en los procesos selectivos.
4. Que los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad, por tanto, autoriza a publicar de acuerdo a las Bases Reguladoras su participación en este proceso, dentro de lo establecido en el RGPD.
5. No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.
6. No exceder la edad de la jubilación forzosa.
7. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

SE COMPROMETE a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Y SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección al que se refiere la presente solicitud.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

A/A SR./A. PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA EMPRESARIAL PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (TRADE)

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	3	9	1	7	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, la Agencia empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico (TRADE) le informa de su política de privacidad aplicada a los datos personales que nos ha comunicado, y en su virtud,

a) El Responsable del tratamiento de protección de datos personales es la Agencia empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico (TRADE), cuya domicilio y dirección de contacto se encuentra en Sevilla, calle Leonardo da Vinci, 17 A (C.P.- 41092).

b) Delegado de Protección de Datos (DPD): Puede contactar con nuestro DPD mediante escrito dirigido a la dirección arriba indicada o al correo electrónico dpd.trade@juntadeandalucia.es

c) La finalidad del tratamiento de sus datos personales que nos indica en esta solicitud responden a la gestión de procesos de selección para ofertas de empleo público. Bajo la categoría de datos de carácter identificativo, características personales, académicas y profesionales, circunstancias sociales, detalles de empleo, y de circunstancias sociales.

d) La licitud de dicho tratamiento se basa en el necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación de medidas precontractuales, para el cumplimiento de una obligación legal y/o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.b), c), e) RGPD, consecuencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Plazo de conservación. Los datos aportados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

f) Ejercicio de derechos: Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento por TRADE, enviando un escrito a la atención del DPD, con la referencia "Área de Recursos Humanos - Protección de Datos", a la dirección de contacto o a la dirección de correo electrónico del DPD, adjuntando fotocopia de su documento nacional de identidad, salvo necesidad de motivos legales imperiosos o el ejercicio de la defensa de posibles alegaciones.

En caso de no darse curso a una solicitud de ejercicio de cualquiera de sus derechos, se le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes desde la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una alegación ante la autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

g) Los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad. Consecuentemente TRADE contempla las cesiones de datos necesarios para satisfacer dicho principio de publicidad, además de las posibles a encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de la obligación legal.