

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

*Acuerdo de 6 de febrero de 2025, del Comité Ejecutivo del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, aprobando las bases para la convocatoria de proceso selectivo para la provisión del puesto de Dirección de Servicios Generales del Consorcio.*

El Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Sevilla convoca proceso selectivo para la provisión del puesto directivo para la Dirección de Servicios Generales

#### B A S E S

##### 1.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 Dirección de Servicios Generales del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Sevilla (CTMAS), cuyo perfil profesional se indica seguidamente, al amparo de lo previsto en los vigentes Estatutos del Consorcio.

- Denominación: Director/a de Servicios Generales.

- Descripción del puesto y atribuciones principales:

a) Prestar asesoramiento jurídico a los órganos del Consorcio que lo soliciten, manteniendo el conocimiento actualizado de la legislación laboral, administrativa general y, especialmente, la sectorial de transportes, así como la normativa interna.

b) Planificar, programar y gestionar la contratación administrativa.

c) Preparación de propuestas de acuerdos para elevar a las sesiones de Consejo de Administración y Comité Ejecutivo.

d) Gestión de los presupuestos anuales.

e) Supervisar las funciones generales de administración, registro y archivo.

f) Coordinar la gestión de los recursos humanos. Asimismo, bajo las directrices de Dirección Gerencia colaborará en la definición de las políticas y organización del Consorcio, asumiendo la representación de este, por ausencia de su titular.

• Régimen laboral: Estará 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, al 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.

• Duración del contrato: Indefinida, con un periodo de prueba de seis meses.

• Retribuciones: la retribución será acorde con el régimen retributivo aprobado por el Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Sevilla y dentro del marco que establece la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza.

• Centro de trabajo: Sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla.

##### 2.ª Requisitos de participación.

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) Titulación Universitaria Oficial. Estar en posesión de licenciatura o grado universitario oficial en Derecho.

b) Acreditar un mínimo de 6 meses de experiencia laboral en administración pública en el ámbito de servicios de transporte público regular permanente de viajeros por carretera de uso general, o un mínimo de 24 meses de experiencia en administración pública y, más concretamente, experiencia en materias relacionadas con el asesoramiento jurídico, recursos humanos, contratación pública, régimen presupuestario y participación en órganos colegiados.

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

d) Perfil competencial técnico requerido para el acceso al puesto:

- Tener competencia para dar soporte jurídico a la entidad. La persona aspirante deberá poseer experiencia y formación para asistir jurídicamente en la tramitación de los procesos de la entidad que lo requieran, especialmente en legislación de transporte.

- Tener competencia en materia de recursos humanos. La persona aspirante deberá poseer experiencia para definir, planificar, coordinar y evaluar la gestión y administración de los recursos humanos, la formación, la prevención de riesgos laborales y experiencia para adoptar medidas para la gestión y resolución de situaciones de conflicto en materia de recursos humanos.

- Tener competencia en materia de recursos económicos y financieros. La persona aspirante poseerá experiencia para definir, planificar, coordinar y evaluar la gestión y administración de los recursos económicos y financieros.

- Tener competencia en materia de contratación pública. Deberá poseer experiencia en la Ley de Contratos del Sector Público, la participación en Mesas de Contratación, la resolución de procesos de contratación y la gestión integral sobre esta materia.

- Tener competencia en materia de Órganos Colegiados. Disponer de experiencia en la organización y/o participación de órganos colegiados de administración.

- Tener competencia en materias de Transporte de viajeros y Movilidad. Poseer experiencia en la administración y/o gestión en entidades orientadas al transporte de personas y a su movilidad.

- Tener competencia en Habilidades Sociales y de Comunicación.

Deberán acreditarse, al menos, tres de las siete competencias indicadas.

e) 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.

f) Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

El incumplimiento de alguno de los requisitos anteriores será motivo de exclusión de la presente convocatoria.

3.<sup>a</sup> Aspectos a valorar.

El proceso selectivo se llevará a cabo por una Consultoría externa que valorará a las personas aspirantes que cumplan los requisitos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Cursos certificados de un mínimo de 100 horas en materia de Contratación y Procedimiento Administrativo.

- Formación adicional relacionada con las competencias técnicas del puesto de trabajo, reconocida por el Ministerio de Educación.

- Formación en idiomas.

- Perfil competencial técnico.

4.<sup>a</sup> Sistema de provisión y méritos a valorar.

El sistema de provisión será el concurso mediante baremación de méritos, entrevista competencial y entrevista personal. Este sistema tendrá como objetivo valorar la idoneidad de la persona candidata para alcanzar los objetivos asignados al puesto de trabajo. Los criterios de baremación serán los establecidos en el Anexo I.

**5.ª Solicitudes.**

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán cumplimentar el modelo de Solicitud firmada y prevista en el Anexo II de la presente convocatoria, siendo preciso adjuntarse copia de la siguiente documentación:

a) Curriculum vitae, indicando expresamente la actividad profesional, los méritos y las competencias técnicas que puedan concurrir en el aspirante, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación con el puesto y las competencias establecidas.

b) Copia del DNI.

c) Copia del título académico requerido en la convocatoria, expedido por el Ministerio competente o acreditación de la convalidación u homologación emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.

d) Documentación acreditativa de la experiencia: Se acreditará mediante nombramiento, contrato de trabajo, informe de vida laboral actualizado, certificado de empresa detallando las funciones desempeñadas o cualquier otro medio admitido en Derecho. Deberá justificarse de forma pormenorizada en la que se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación con el puesto y las competencias requeridas.

e) Documentación acreditativa de la formación y otros méritos mediante certificación o título. En el caso de seminarios, cursos y otro tipo de formación deberá de incluir la denominación, el contenido de la formación recibida, el número de horas, así como el centro, organismo o institución que lo ha impartido.

f) Declaración Responsable del cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado tercero.

**6.ª Plazo y modo de presentación.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Las solicitudes junto con la documentación justificativa de los méritos alegados se presentarán como documentos adjuntos a la dirección de correo electrónico: comunicacionesgerencia@ctas.es.

No se admitirán solicitudes de participación remitidas por otras vías. Tanto la no presentación 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. Las solicitudes deberán ir acompañadas de declaración responsable suscrita por el candidato/a del cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado segundo.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases que rigen la convocatoria por parte de la persona solicitante.

**7.ª Procedimiento de selección.**

El Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla contará durante el proceso de selección de asistencia técnica/consultoría de Recursos Humanos, que realizará las siguientes tareas:

- Valoración de las solicitudes de participación en el proceso de selección.
- Baremación de las candidaturas conforme a los requisitos y méritos requeridos en el Anexo I.
- Análisis y tramitación de las alegaciones presentadas por las candidaturas en las distintas fases del procedimiento.
- Elaboración de pruebas, entrevistas y análisis de las candidaturas.
- Elaboración un informe final de valoración debidamente motivado, que recoja, como máximo, dos (2) candidaturas finalistas.

La Consultoría, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos 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 y aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

La consultoría aportará al CTMAS toda la documentación generada en el proceso y que formará parte del expediente.

Una vez elaborado el informe final realizado por la consultoría contratada, el CTMAS realizará entrevistas personales a las dos (2) primeras candidaturas finalistas. La entrevista con los candidatos/as tendrá como objetivo validar y puntuar las candidaturas propuestas.

Para la celebración de las entrevistas personales se nombrará un Comité Validador, conformado por personal o titulares de órganos de la Consejería de adscripción del ente, así como por un representante del propio ente, todos ellos seleccionados conforme a los principios de profesionalidad e idoneidad.

Las personas que componen el Comité Validador de la presente convocatoria son las siguientes:

- El/La Jefe o Jefa de Servicio de Transportes de la Delegación Territorial de Sevilla de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.
- El/La Jefe o Jefa de Servicio de Gestión de Transportes de La Dirección General de Movilidad y Transportes de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.
- La Dirección Gerencia del Consorcio Metropolitano de Transporte Metropolitano del área de Sevilla.

#### 8.ª Fases del proceso de selección.

##### 8.1. Preselección.

Esta fase se realizará por el CTMAS y por la Consultoría, y en ella se practicarán las siguientes actuaciones:

- a) Certificación del registro de las solicitudes recibidas y de la documentación aportada con las mismas. Esta certificación se realizará una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes.
  - b) Comprobación del cumplimiento por las candidaturas de los requisitos establecidos en la convocatoria. A tal efecto, se podrá solicitar a las personas candidatas la acreditación documental de los datos, documentos y méritos aducidos.
  - c) Elaboración de un listado provisional de candidaturas admitidas y no admitidas, con una explicación de los motivos de no admisión de cada una de las candidaturas que se encuentren en esa situación.
  - d) Publicación por parte del CTMAS, del Listado Provisional de candidaturas admitidas y no admitidas facilitado por la Consultora en la página web del Consorcio.
- Contra este listado podrán formularse alegaciones en los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación, presentando correo electrónico a la dirección [comunicacionesgerencia@ctas.es](mailto:comunicacionesgerencia@ctas.es).
- e) Publicación del Listado Definitivo de solicitantes admitidos.

##### 8.2. Baremación.

En esta fase, la Consultoría tendrá en cuenta los méritos profesionales, académicos y de formación alegados por las candidaturas según el baremo establecido en el Anexo I de esta convocatoria.

En este baremo se asignará a la formación y méritos el 20% de la puntuación total, siendo esta puntuación total de 100 puntos; y el 80% restante serán asignados en la entrevista competencial (60 puntos) y en la entrevista personal (20 puntos).

Contra este listado de baremación provisional, podrán formularse alegaciones a la dirección de correo electrónico anteriormente establecida, en los tres (3) días hábiles

siguientes a su publicación en la página web del CTMAS. Transcurrido el plazo para reclamar o, en su caso, resueltas las alegaciones planteadas, se publicará listado de baremación definitivo de las solicitudes.

En el plazo máximo de tres (días) hábiles desde la publicación en la página web del CTMAS del listado de baremación definitivo, las candidaturas serán convocadas por la Consultoría para la celebración de la Entrevista Competencial.

La valoración de la idoneidad requerida en la Entrevista Competencial, se realizará por la Consultoría según los criterios establecidos en la base 3.<sup>a</sup>, baremación, y Anexo I de la presente convocatoria, recogiendo en un Acta, que será publicada en la página web del CTMAS.

Para que una solicitud pueda ser valorada en la entrevista competencial, deberá obtener en la baremación de formación y otros méritos, en base a la documentación presentada, al menos el 50% de la puntuación asignada al mismo.

Las comunicaciones con las candidaturas serán por escrito, mediante correo electrónico, a las direcciones de correo facilitadas por los candidatos en sus solicitudes.

#### 8.3. Entrevista competencial.

La entrevista competencial estará basada en evidencias objetivas relacionadas con el perfil del puesto de trabajo definido en la convocatoria, y será desarrollada por la Consultoría en base a un guion y estructura previamente establecidos.

Celebradas las referidas entrevistas, la consultora elevará al CTMAS un listado con las dos (2) mejores candidaturas, atendiendo a la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de baremación y la propia entrevista, siempre y cuando la diferencia de puntuación entre ellas sea inferior a 20 puntos, de los 100 puntos obtenibles en el proceso de selección.

El CTMAS publicará en su página web, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la celebración de las entrevistas, Acta que recoja las puntuaciones obtenidas por las distintas candidaturas ordenadas de mayor a menor.

#### 8.4. Entrevista personal.

Las dos (2) primeras candidaturas con mayor puntuación propuestas en el Listado Definitivo facilitado por la Consultoría, serán convocadas a la entrevista personal, siempre y cuando se cumplan los requisitos de puntuación establecidos en el apartado anterior.

Dicha entrevista será desarrollada por el Comité Validador designado por el CTMAS, y está orientada a determinar la validez e idoneidad del/de la candidato/a propuesto, valorándose estas entrevistas, con los mismos criterios que la entrevista competencial, hasta un máximo de 20 puntos.

El CTMAS publicará en su página web un Acta que recoja las puntuaciones obtenidas en esta fase y la puntuación final provisional resultante de todas las fases, ordenando a los candidatos de mayor a menor puntuación.

Contra este listado de valoración final provisional, podrán formularse alegaciones a la dirección de correo electrónico: [comunicacionesgerencia@ctas.es](mailto:comunicacionesgerencia@ctas.es) en los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación en la página web del CTMAS. Transcurrido el plazo para reclamar o, en su caso, resueltas las alegaciones planteadas, se publicará listado de valoración final definitivo; siendo el/la candidato/a con mayor puntuación el que se propondrá para contratación.

#### 9.<sup>a</sup> Orden de preferencia en caso de empate:

En caso de empate en la puntuación total en el proceso selectivo, este será resuelto según el siguiente criterio:

1. La candidatura con mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.
2. La candidatura con mayor puntuación obtenida en la competencial.

#### 10.<sup>a</sup> Publicidad y procedimiento de reclamación.

El CTMAS publicará en la web de la entidad en el apartado de Oferta de Empleo Público los listados de las distintas fases del procedimiento.

Contra los listados de las distintas fases se podrán formularse alegaciones en el plazo de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación en la siguiente dirección de correo electrónico: [comunicacionesgerencia@ctas.es](mailto:comunicacionesgerencia@ctas.es)

La consultora estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y el CTMAS tomará los acuerdos necesarios, para el buen desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos del CTMAS 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 pertinente 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 Presidencia de la entidad de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 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.

#### 11.ª Resolución del proceso y publicidad.

Tras la fase de entrevista personal, y dentro del plazo máximo de tres (3) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo, el Comité Validador remitirá al órgano competente para acordar el nombramiento, o en su caso, al competente para proponer al mismo la propuesta de selección.

La persona seleccionada será convocada y dispondrá de un plazo de veinte (20) días para la firma del contrato de trabajo, que se ajustará al modelo previamente aprobado en la Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

#### 12.ª Normativa de protección de datos.

La información sobre protección de datos se encuentra incorporada en el modelo de solicitud que se acompaña a esta convocatoria como Anexo II.

Sevilla, 6 de febrero de 2025.- El Director Gerente, Juan Carlos García Argenté.

### ANEXO I

#### CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Perfil competencial técnico, formación y otros meritos.

(Hasta 20 puntos entre la formación y otros méritos)

La puntuación mínima exigida para superar la fase de baremación será de 10 puntos computados entre el apartado formación y otros méritos, en base a la documentación presentada.

##### 1. Competencias técnicas requeridas.

Demostrar que se alcanzan al menos, tres de las siete competencias técnicas establecidas en la base segunda. En caso de que no se alcancen, la solicitud quedará descartada.

2. Formación y otros méritos (en este apartado podrá obtenerse hasta una puntuación máxima de 20 puntos).

00315461

Por la realización de cursos certificados con duración mayor o igual a 100 horas cada uno, siendo acumulables entre sí hasta el máximo de puntuación total de este apartado, por tanto la puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 20 puntos.

Los cursos y la formación sólo se valorarán una vez por materia sobre la que trate.

	Valoración	Máximo
Por cada curso certificado en materia de Contratación y Procedimiento Administrativo Común (hasta un máximo de 16 puntos).	8 puntos	16 puntos
Por cada título de formación adicional reconocido por el Ministerio de Educación, en relación con las competencias técnicas de este puesto de trabajo (hasta un máximo de 16 puntos).	8 puntos	16 puntos
Certificación oficial en idiomas (hasta un máximo 8 puntos).	Por cada título nivel C1: 8 puntos. Por cada título nivel B2: 6 puntos. Por cada título nivel B1: 4 puntos.	8 puntos

3. Entrevista competencial (en este apartado podrá obtenerse hasta una puntuación máxima de 60 puntos).

La Consultora convocará a las personas candidatas que hayan superado la fase anterior para la celebración de entrevistas competenciales, siendo requisito para ello el haber alcanzado un mínimo de 10 puntos en la fase de baremación.

Asimismo, diseñará la entrevista en función de las competencias generales requeridas, teniendo en cuenta, asimismo, el perfil competencial técnico mínimo requerido y los méritos valorables. Dicha entrevista estará basada en evidencias objetivas relacionadas con el perfil de puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La entrevista se llevará a cabo siguiendo un guion y estructura determinados y será la misma para todas las personas candidatas, garantizando así la imparcialidad y objetividad de la misma.

En la fase de entrevista, serán objeto de valoración las siguientes competencias:

- Vocación de servicio público. La vocación de servicio público implica un compromiso con la sociedad y es una fuente de motivación enormemente potente. Supone una obligación de trabajar por el bien común a largo plazo y no por intereses particulares o partidistas.

- Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y decidir acciones basadas en sus convicciones.

- Inteligencia social. El trabajo en la Administración es una actividad social. Por ello se requiere capacidad de colaboración, habilidades de negociación, flexibilidad y habilidad para relacionarse con las jerarquías superiores, con el personal colaborador y las/os compañeras/os. Habilidad de gestionar de manera eficaz equipos de trabajo.

- Comunicación. Las habilidades de comunicación interpersonal, de convicción y de persuasión resultan esenciales en la dirección de equipos de trabajo y en la gestión del cambio en las organizaciones.

- Empatía. La habilidad para ponerse en el lugar de la otra persona y comprenderla, teniendo en cuenta sus necesidades y emociones (ya sea la ciudadanía, el personal colaborador o la persona jerárquicamente superior).

- Tolerancia a la presión y a la incertidumbre.

La fecha y hora de la entrevista y de la exposición se publicará en la página web del Consorcio, al menos, con un mínimo de 72 horas de antelación.

4. Entrevista personal (podrán obtenerse hasta 20 puntos).

La entrevista personal será desarrollada por el Comité Validador previamente designado por el CTMAS, en los términos expuestos en el apartado 8.4 de la presente convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de hasta 20 puntos.

En esta fase de entrevista, serán objeto de valoración las siguientes competencias:

- Vocación de servicio público. La vocación de servicio público implica un compromiso con la sociedad y es una fuente de motivación enormemente potente. Supone una obligación de trabajar por el bien común a largo plazo y no por intereses particulares o partidistas.

- Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y decidir acciones basadas en sus convicciones.

- Inteligencia social. El trabajo en la Administración es una actividad social. Por ello se requiere capacidad de colaboración, habilidades de negociación, flexibilidad y habilidad para relacionarse con las jerarquías superiores, con el personal colaborador y las/os compañeras/os. Habilidad de gestionar de manera eficaz equipos de trabajo.

- Comunicación. Las habilidades de comunicación interpersonal, de convicción y de persuasión resultan esenciales en la dirección de equipos de trabajo y en la gestión del cambio en las organizaciones.

- Empatía. La habilidad para ponerse en el lugar de la otra persona y comprenderla, teniendo en cuenta sus necesidades y emociones (ya sea la ciudadanía, el personal colaborador o la persona jerárquicamente superior).

- Tolerancia a la presión y a la incertidumbre.

La fecha y hora de la entrevista y de la exposición se publicará en la página web del Consorcio, al menos, con un mínimo de 72 horas de antelación.

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD, DECLARACIONES PREVIAS E INSTRUCCIONES****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES DEL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE SEVILLA****1 DATOS PERSONALES**

Apellidos:	Nombre:
DNI:	Teléfonos:
Domicilio para notificaciones:	
Dirección e-mail:	

**2 FORMACIÓN**

Titulación Universitaria Oficial
----------------------------------

**3 COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS**

COMPETENCIA TÉCNICA	Descripción de la experiencia

**4 EXPERIENCIA PROFESIONAL****4.1. EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DEL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD**

Categoría/Puesto	Entidad	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			

00315461



**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El aspirante DECLARA bajo su responsabilidad:

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

**DECLARACIONES PREVIAS E INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN**

La persona solicitante conoce y acepta en su integridad la regulación contenida en las Bases de la Convocatoria, declarando bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud y la documentación adjunta son ciertos, que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma y siendo consciente de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión de la convocatoria, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir, autorizando al Consorcio a requerir cualquier documentación adicional que se estimare necesaria para acreditar la veracidad de los datos alegados.

El modelo único de presentación de Solicitud es el que consta en las presentes Bases. No serán admitidas solicitudes que se presenten de manera defectuosa. Los méritos o circunstancias que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta. Los datos deberán ser consignados con letra clara y legible, preferentemente en "MAYÚSCULAS".

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016) se informa que los datos de carácter personal que el solicitante consigne en la solicitud serán incorporados a ficheros automatizados para su gestión por la Sección de Recursos Humanos del Consorcio, conforme a lo siguiente:

Responsable: Consorcio de Transportes Metropolitano de Sevilla Delegado de protección de datos: dpd@ctan.es

Finalidad: Gestionar el proceso de selección.

Legitimación: Relación contractual con Consorcio de Transportes Metropolitano del Área de Sevilla.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legalmente.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a Red de Consorcios de Transportes de Andalucía, C/ Pablo Picasso, número 6, 41018, Sevilla.

**OTROS DATOS, INFORMACIONES O COMENTARIOS QUE DESEE EXPONER**

**Nota:** Se autoriza al Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Sevilla a emplear los datos anteriormente consignados para la finalidad de esta convocatoria, y específicamente para publicitarlos en las relaciones que procedan.

Fdo.

Fecha: / / 2025