

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN

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 DE ADMISIÓN

2.1. EMPLEADO EN EL SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL ANDALUZ.

Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo procedente de las consejerías y sus agencias administrativas y de régimen especial, o bien la condición de personal laboral indefinido fijo procedente de otras entidades del sector público instrumental andaluz.

Tipo de empleado:
<input type="text"/>
Documentación acreditativa que se presenta:
<input type="text"/>



2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

2.2. TITULACIÓN UNIVERSITARIA

Poseer Título Universitario oficial de Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ingeniería, Derecho o relacionada con el ámbito empresarial y las funciones del puesto.

Titulación:

Documentación acreditativa que se presenta:

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

2.3 EXPERIENCIA EN FUNCIONES DIRECTIVAS

Experiencia profesional mínima de dos años en el asesoramiento y gestión de incentivos de apoyo a las empresas.

Cargo o Puesto desempeñado:	Entidad:	N.º Meses
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Funciones desarrolladas:

Documentación acreditativa que se presenta:



3. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

3.1. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1.A EXPERIENCIA ASESORANDO EN LA GESTIÓN DE INCENTIVOS DE APOYO A LAS EMPRESAS. (Máximo 30 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados, adicional a los dos años mínimos requeridos como requisito de admisión, asesorando en la gestión de incentivos de apoyo a las empresas (0,25 por mes), hasta 30 puntos. (Utiliza el número de páginas que sean necesarias)

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 3.1.A			<input type="text"/>



3. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

3.1. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1. B. EXPERIENCIA EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, EVALUANDO Y VERIFICANDO PROGRAMAS DE INCENTIVOS. (Máximo 30 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en entidades del sector público, evaluando y verificando programas de incentivos (0,25 por mes), hasta 30 puntos. (Utiliza el número de páginas que sean necesarias)

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 3.1.B			<input type="text"/>



3. BAREMACIÓN DE LA FORMACIÓN

3.2. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA FORMACIÓN

3.2.A. FORMACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE INCENTIVOS. (Máximo 10 puntos)

Categoría 1: Formación relacionada con la gestión de incentivos (hasta 10 puntos).

- Formación igual o mayor a 600 horas: 10 puntos.
- Formación entre 300 y 599 horas: 7,5 puntos.
- Formación entre 50 y 299 horas: 5 puntos.
- Formación hasta 49 horas: 2,5 puntos.

(Utiliza el número de páginas que sean necesarias)

Denominación de la formación:

Documentación acreditativa que se presenta:

Nº horas de la formación:

Centro de impartición de la formación:

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.2.A.



3. BAREMACIÓN DE LA FORMACIÓN

3.2. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA FORMACIÓN

3.2.B. FORMACIÓN RELACIONADA CON PROGRAMAS EUROPEOS (máximo 5 puntos)

Categoría 2: Formación relacionada con programas europeos

- Formación igual o mayor a 600 horas: 5 puntos.
- Formación entre 300 y 599 horas: 3 puntos.
- Formación entre 50 y 299 horas: 2 puntos.
- Formación hasta 49 horas: 1 punto.

(Utiliza el número de páginas que sean necesarias).

Denominación de la formación:

Documentación acreditativa que se presenta:

Nº horas de la formación:

Centro de impartición de la formación:

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.2.B.



3. BAREMACIÓN DE LA FORMACIÓN

3.2. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA FORMACIÓN

3.2.C. FORMACIÓN RELACIONADA CON LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE EMPRESAS (máximo 5 puntos)

Categoría 3: Formación relacionada con la evaluación y análisis de empresas (hasta 5 puntos).

- Formación igual o mayor a 600 horas: 5 puntos.
- Formación entre 599 y 300 horas: 3 puntos.
- Formación entre 299 y 50 horas: 2 puntos.
- Formación hasta 49 horas: 1 punto.

(Utiliza el número de páginas que sean necesarias)

Denominación de la formación:

Documentación acreditativa que se presenta:

Nº horas de la formación:

Centro de impartición de la formación:

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.2.C.



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	



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 Regulatorias 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.