

ANEXO I  
 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN

PLAZA A LA QUE PRESENTA SU SOLICITUD	
<b>TÉCNICO/A ASESOR/A EJECUTIVO EN EL ÁREA DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS</b>	
MODALIDAD DE ACCESO:	<b>PROMOCIÓN INTERNA- PERSONAL INDEFINIDO FIJO DE LA AGENCIA IDEA</b>

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 ACCESO

### 2.1. TITULACIÓN UNIVERSITARIA.

Poseer la titulación universitaria superior de Licenciatura o Grado en Derecho.

Titulación:

Documentación acreditativa que se presenta:

## 2. REQUISITOS DE ACCESO

### 2.2 COLEGIACIÓN

Estar colegiado para ejercer la abogacía.

Colegiación:

Documentación acreditativa que se presenta:



### 3. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

#### 3.1. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### 3.1.A EXPERIENCIA EN TAREAS FISCALIZADORAS DE EXPEDIENTES DE ÓRGANOS AUTONÓMICOS Y/O ESTATALES (Máximo 15 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados realizando tareas instructoras y fiscalizadoras de expedientes de órganos autonómicos y/o estatales (0,15 por mes), hasta un máximo de 15 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"/>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.1.A</b>			<input type="text"/>



### 3. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

#### 3.1. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### 3.1. B. EXPERIENCIA EN TRANSPARENCIA PÚBLICA. (Máximo 15 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones relacionadas con la ejecución de tareas directamente relacionadas con Transparencia Pública (0,15 por mes, hasta un máximo de 15 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"/>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.1.B</b>			<input type="text"/>



### 3. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

#### 3.1. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### 3.1. C. EXPERIENCIA EN PROTECCIÓN DE DATOS (Máximo 15 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en los últimos veinticuatro meses, desempeñando el perfil de Delegado de Protección de Datos (requerimiento mínimo de 2 años), realizando asesoramiento en materia de Protección de Datos (0,63 por mes, hasta un máximo de 15 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"/>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.1.C</b>			<input type="text"/>



### 3. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

#### 3.1. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### 3.1. D. EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA AL CONSEJO RECTOR (Máximo 10 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones relacionadas con el asesoramiento y asistencia al Consejo Rector (0,15 por mes, hasta un máximo de 10 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"/>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.1.D</b>			<input type="text"/>



### 3. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

#### 3.1. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### 3.1. E. EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO JURÍDICO (Máximo 5 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados realizando asesoramiento jurídico a todas las unidades organizativas de la Agencia (0,15 por mes, hasta un máximo de 5 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"/>					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3.1.E</b>				<input type="text"/>	



### 3. BAREMACIÓN DE LA FORMACIÓN

#### 3.2. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA FORMACIÓN

##### 3.2.A. FORMACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS . (Máximo 7,5 puntos)

Categoría 1:

Formación especializada en Protección de Datos (hasta un máximo de 7,5 puntos).

Formación superior a 600 horas: 7,5 puntos.

Formación entre 599 y 200 horas: 4 puntos.

Formación entre 199 y 25 horas: 2 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 EN TRANSPARENCIA PÚBLICA (hasta un máximo de 7,5 puntos)

Categoría 2: Formación en Transparencia Pública (hasta un máximo de 7,5 puntos).

- Formación superior a 600 horas: 7,5 puntos.
- Formación entre 599 y 200 horas: 4 puntos.
- Formación entre 199 y 25 horas: 2 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.B.**



### 3. BAREMACIÓN DE LA FORMACIÓN

#### 3.2. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA FORMACIÓN

##### 3.2. C. FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (hasta un máximo de 5 puntos)

Categoría 3: Formación relacionada con las funciones del puesto (hasta un máximo de 5 puntos).

- Formación superior a 600 horas: 5 puntos.
- Formación entre 599 y 200 horas: 2 puntos.
- Formación entre 199 y 25 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 Regulatoras 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 DE INNOVACIÓN Y  
DESARROLLO DE ANDALUCÍA, IDEA.**



## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, la Agencia IDEA 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 de Innovación y Desarrollo de Andalucía (Agencia IDEA), 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.cehyfe.aidea@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cehyfe.aidea@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 la Agencia IDEA, 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 la Agencia IDEA 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.