**ANEXO II**

**SOLICITUD Y AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

|  |
| --- |
| 1. PLAZA A LA QUE PRESENTA SU SOLICITUD |
| **Denominación del puesto :** |
|  |
| **Centro de trabajo:** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. DATOS PERSONALES | | | | | | | | | | | | |
| **Apellidos:** |  | | | | | | | **Nombre:** | | |  | |
| **DNI/NIE/Pasaporte:** | | | |  | | | | | | | | |
| **Fecha de nacimiento:** | | | | |  | **Lugar de nacimiento:** | | |  | | | |
| **Teléfonos:** | |  | | | | | | | |  | | |
| **Dirección postal:** | | |  | | | | | | | **Código postal:** | |  |
| **Correo electrónico a efectos de comunicaciones:** | | | | | | |  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. REQUISITOS DEL PUESTO | | |
| **Titulación requerida para el puesto:** |  | |
| **DOS años de experiencia en el desempeño de funciones directivas** | |  |
| **UN año de experiencia en el ámbito del sector público o posesión de un título formativo oficial en el área de dirección y gestión del sector público.** | |  |

|  |
| --- |
| 1. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. |

LA PERSONA FIRMANTE EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria, presenta solicitud de participación y manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el proceso de selección al que se presenta.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÉRITOS ALEGADOS** | | | | | | | | |
| 1. **VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos)** | | | | | | | | |
| **A.1. SERVICIOS PRESTADOS POR CUENTA PROPIA** | | | | | | | | |
| A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA FIRMANTE | | | | | | | | |
| **Nº Doc** | **Puesto** | **Entidad** | **Funciones** | **Nº**  **meses** | **Puntuación autobaremación** | | | |
| **Méritos profesionales** | | | |
| **1º** | **2º** | **3º** | **4º** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MÉRITOS** | | | | |  |  |  |  |
| **TOTAL EXPERIENCIA CUENTA PROPIA** | | | |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.2. SERVICIOS PRESTADOS POR CUENTA AJENA** | | | | | | | | |
| A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA FIRMANTE | | | | | | | | |
| **Nº Doc** | **Puesto** | **Entidad** | **Funciones** | **Nº**  **meses** | **Puntuación autobaremación** | | | |
| **Méritos profesionales** | | | |
| **1º** | **2º** | **3º** | **4º** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MÉRITOS** | | | | |  |  |  |  |
| **TOTAL EXPERIENCIA CUENTA AJENA** | | | |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÉRITOS ALEGADOS** | | | | | | |
| **B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (hasta 20 puntos)** | | | | | | |
| A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA FIRMANTE | | | | | | |
| **Nº Doc** | **Denominación** | **Centro de impartición** | | **Nº**  **Horas** | **Puntuación autobaremación** | |
| **Méritos formativos** | |
| **1º** | **2º** |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **TOTAL MÉRITOS** | | | | |  |  |
| **TOTAL FORMACIÓN** | | |  | |  | |

|  |
| --- |
| 1. RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICE DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y APORTADA** | |
| **Nº Documento** | **Descripción de la documentación** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. SOLICITUD, DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO |

**SOLICITA:** Ser admitido/a al proceso de selección al que se refiere la presente solicitud.

**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.

En       a       de       de 2023

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo. ………………………………………………………………

**SR. DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA.**

|  |
| --- |
| 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,

1. 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).
2. Delegado de Protección de Datos (DPD): Puede contactar con nuestro DPD mediante escrito dirigido a la dirección arriba indicada o al correo electrónico [LOPD@agenciaidea.es.](mailto:LOPD@agenciaidea.es)
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

1. 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.