



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2025006669

BASES DE SELECCION DE 1 ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS E.D.A.R ILLORA Y ALOMARTES

Selección de una 1 plaza de Administrativo como funcionario interino en la ejecución del Procedimiento de expropiaciones correspondiente al Proyecto de construcción de agrupación de vertidos y de las E.D.A.R de Íllora y Alomartes.

PRIMERA.- Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un puesto de PERSONAL ADMINISTRATIVO como funcionario interino (a tenor de lo dispuesto en el art.º. 10.1.C del Texto Refundido del EBEP), durante el periodo de **ejecución del Procedimiento de expropiaciones del “Proyecto de construcción de agrupación de vertidos y de las E.D.A.R de Íllora y Alomartes, vinculado a la ejecución dicho Proyecto**, mediante concurso-oposición.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la página Web del Consorcio Vega Sierra Elvira y en el tablón de anuncios del mismo.

de méritos y oposición-prueba de conocimientos, de “UN ADMINISTRATIVO/A”, en el CONSORCIO VEGA-SIERRA ELVIRA, para realizar tareas propias del puesto de administrativo/a.

- UNA Plaza de ADMINISTRATIVO/A

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en la página web del Consorcio y en el tablón de anuncios del mismo.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en la página web del Consorcio y en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDA: Características de la plaza

La plaza convocada tendrá la categoría de C1 según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP)

Número de Plazas:1

- 1 Plaza de ADMINISTRATIVO/A

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores;
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás legislación aplicable.
- Bases de la presente convocatoria.

CUARTA. Requisitos

Los requisitos mínimos de acceso que deben reunir los/as aspirantes son:

- a) Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice. El título exigido es el de Bachiller superior, Formación Profesional Técnico Superior o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia)
- g) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- i) Justificante del pago de la tasa por derecho de examen cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en esta Entidad a fecha de inicio de presentación de la solicitud

Los documentos acreditativos de cumplir los requisitos específicos exigidos por la presente base, serán aportados necesariamente en el inicio del expediente que remitan los solicitantes donde obren todos los requisitos exigidos de manera independiente al resto del mismo, junto con la instancia oficial de solicitud y el curriculum Vitae, conforme a lo previsto en la base Quinta, durante el plazo fijado al efecto.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, hasta el nombramiento como Funcionario/a, acreditándose mediante la aportación de fotocopias.

QUINTA. Solicitudes

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio https://vegasierraelvira.sedelectronica.es/info_0, durante el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados, en la que aparezca "es copia fiel del original" y alegados, que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA. Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20 euros según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 19 de enero de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank, indicando "PRUEBAS SELECTIVAS ACCESO A PLAZA ADMINISTRATIVO -EXPROPIACIONES"

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, estarán exentos del pago de la tasa. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

SEPTIMA. - Lista de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su página web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del Recurso de Reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

OCTAVA. - Tribunal calificador.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462 /2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario /a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

NOVENA: Sistema de selección

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.Oposición 70 puntos

2. Concurso 30 puntos

1.-FASE OPOSICION

La fase de oposición tendrá un máximo de 70 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios:

Un primer ejercicio: que consiste en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en la cláusula Decimocuarta de esta Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 20 puntos.

El segundo ejercicio que consiste en un supuesto práctico que versará sobre los conocimientos del puesto y funciones a desarrollar y de acuerdo con el temario que figura en la cláusula decimocuarta de estas Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos con una puntuación máxima de 30 puntos, para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 15 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad

2.-FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 30 puntos. No será de carácter eliminatorio. Serán méritos puntuables:

2.A.- Formación: máximo 15 puntos.

Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida : 2,00 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto y con las siguientes temáticas:

Gestión Administrativa, Gestión de subvenciones, Procedimiento administrativo, Régimen jurídico Administración Pública, Expropiaciones , Administracion electrónica, contabilidad pública y ofimática, que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas, las entidades homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,25 puntos por cada 30 horas de formación.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas.

2.B.- Experiencia: máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia en la ocupación de Administrativo, acreditada mediante contrato de trabajo o decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a y certificados de empresa (Modelo SEPE) así como certificado de servicios prestados y en su caso de funciones realizadas en el puesto de la Administración donde se prestaron.

- 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en puestos con funciones de Administrativo en Entidades Publicas
- 0,10 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en puestos con tareas Administrativas (equivalente auxiliar administrativo) en Entidades Públicas.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

DECIMA: Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

UNDÉCIMA: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

El tribunal de selección elevará al órgano competente la lista definitiva de candidatos/as propuestos para el nombramiento.

El tribunal elaborará una relación complementaria (Bolsa de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DUODECIMA. - Vinculación Resolución Definitiva

El nombramiento está vinculado a la ejecución del Procedimiento de expropiaciones del "Proyecto de construcción de agrupación de vertidos y de las E.D.A.R de Íllora y Alomartes.

DECIMATERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 3 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de Tribunal de Selección, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsa.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- f) En el caso de personas Aspirantes con discapacidad, deberá aportar certificado, expedido por la consejería competente en la materia, de la Junta de Andalucía, o en su caso el INSS, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se aspira.

Le corresponde al órgano de selección el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria, quedando autorizado para resolver cuantas dudas o reclamaciones pudieran derivarse de la aplicación de estas bases, así como tomar los acuerdos que procedan en los casos o cuestiones no previstas en las mismas.

DECIMOCUARTA: Temario

Bloque 1: Constitución y Organización del Estado

1. La Constitución Española de 1978: principios fundamentales, estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La organización territorial del Estado: Estado, comunidades autónomas y entidades locales.
4. El poder legislativo, ejecutivo y judicial en España.

Bloque 2: Administración Pública y Régimen Local

5. El derecho administrativo y sus fuentes: Constitución, leyes y reglamentos.
6. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento.
7. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios y funcionamiento.
8. Las entidades locales: municipios, provincias y otras entidades.
9. El régimen jurídico de la administración local (Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local).

Bloque 3: Gestión Administrativa y Función Pública

10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
11. La administración electrónica: gestión digital de documentos y notificaciones.

Bloque 4: Contratación y Gestión Económica en la Administración Local

12. La Ley de Contratos del Sector Público: principios generales y tipos de contratos.

Bloque 5: Protección de Datos e Igualdad de Género

13. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales.
14. Derechos y obligaciones en materia de protección de datos en la administración.
15. Normativa sobre igualdad de género en España: Ley Orgánica 3/2007 y planes de igualdad en la administración.
16. Medidas contra la violencia de género en el ámbito administrativo.

Bloque 6: Informática y Administración Digital

17. Introducción a la informática y a los sistemas operativos.
18. Ofimática aplicada a la gestión administrativa (procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos).
19. Administración electrónica y firma digital.
20. Seguridad informática en el sector público.

Bloque 7: Expropiación Forzosa

21. Concepto y principios generales de la expropiación forzosa
22. La Ley de Expropiación Forzosa y su Reglamento.
22. Sujetos intervinientes en la expropiación.
24. Procedimiento general de expropiación: fases y garantías.
25. La declaración de utilidad pública e interés social.
26. La necesidad de ocupación: procedimientos y efectos.
27. Determinación del justiprecio: criterios y valoración de bienes.
28. Pago del justiprecio y toma de posesión de los bienes expropiados.
29. La reversión expropiatoria: causas y procedimiento.
30. Jurado Provincial de Expropiación: funciones y procedimientos.
31. Expropiaciones especiales: urgencia, urbanísticas y zonas de interés público.
32. Recursos administrativos y contencioso-administrativos en materia de expropiaciones.
33. Normativa autonómica y local en materia de expropiación forzosa

Bloque 8 El Consorcio Vega Sierra Elvira.

34. Consorcios locales. Órganos de gobierno. Régimen económico.
35. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo.
36. Contexto económico, social y cultural en el área de influencia del Consorcio VSE.
37. Estatutos del Consorcio de la Vega Sierra Elvira
38. Programas ejecutados por el Consorcio.

En Atarfe, documento firmado digitalmente por Antonio Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira
en la fecha de la firma electrónica.

ANEXO 1**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO -EXPROPIACIONES del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira

CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población:

Provincia:

C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI
 - Carnet conducir
 - Copia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud
 - Informe de Vida laboral.
 - Curriculum vitae
 - Copia de las titulaciones y cursos que se aporten.
 - Copia de contratos laborales /Certificado de empresas
 - Copia de los nombramientos.
 - Anexo II Anexo de Auto baremación.
 - Justificante de pago de tasas por derecho de examen.
- Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original"

El Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE)

2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de 2025

Fdo:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

Selección de PERSONAL FUNCIONARIO, PLAZA ADMINISTRATIVO/A-EXPROPIACIONES

DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

DNI:.....

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Experiencia Profesional máximo 15 puntos

A.1) 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en Entidades Públicas como Administrativo/a en Entidades Publicas

Administración Entidad	Puesto De Trabajo	Grupo de Cotización	Período de Contratación	Nº Días Según Vida Laboral
TOTAL DE DÍAS				

Total Puntuacion A.1:

A.2) 0,10 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en otras tareas Administrativas (Auxiliar Administrativo) en Entidades Publicas.

Administración Entidad	Puesto De Trabajo	Grupo de Cotización	Período de Contratación	Nº De Días Según Vida Laboral
TOTAL DE DÍAS				

Total Puntuacion A.2:

Total Puntuacion, A:

B) Méritos formativos máximo 10 puntos

- Titulación superior a la Exigida (2 Pt) : _____
- 0'25, por cada 30 horas de duración por la participación como asistente en cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 9 novena

Apartado FORMACION,

Nombre De La Acción Formativa	Entidad Que Imparte La Acción Formativa	Horas De Duración
TOTAL DE HORAS		

Total Puntuación B:

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):"

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES O ESTATUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, NI HALLARSE EN INHABILITACIÓN ABSOLUTO O ESPECIAL PARA EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS POR RESOLUCIÓN JUDICIAL, PARA EL ACCESO AL CUERPO O ESCALA DE FUNCIONARIO, O PARA EJERCER FUNCIONES SIMILARES A LAS QUE DESEMPEÑABAN EN EL CASO DE PERSONAL LABORAL, EN EL QUE HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña , con DNI/NIE

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En , a de de

Fdo.: