



## INSTRUCCIONES

La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos.

**Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, junto con la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias.** Dicha documentación deberá presentarse numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo. Tal numeración se incluirá en el apartado denominado "Doc nº" en el Anexo de méritos.

La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes, sin que sea posible la alegación de nuevos méritos o la aportación de la documentación acreditativa de los mismos fuera del plazo habilitado para ello.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. La petición se indicará en el apartado de **OBSERVACIONES** de esta solicitud. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en su solicitud.

Únicamente se valorarán los méritos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El tribunal se limitará a valorar exclusivamente los méritos alegados en el anexo baremo presentado dentro del plazo de presentación de instancias que estén debidamente acreditados conforme a los requisitos exigidos en las bases y por tanto no será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción.

De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

## Protección de datos

De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, **SE INFORMA:**

Responsable	Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada, con domicilio en Complejo Administrativo "Los Mondragones" Avda. De las Fuerzas Armadas, 4. Edf. C, 2ª Planta. 18071-Granada.
Finalidad	Inscripción Pruebas Selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Granada. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificativos( Nombre y apellidos; DNI; Domicilio; Fecha de nacimiento; Sexo y Correo electrónico) Titulación requerida así como otros requisitos exigidos en la Convocatoria.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGDD. Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado Protección de Datos	Puede dirigirse al Delegado/a de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, Nº4, Edif. E. 1ª Planta. – 18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@granada.org">dpd@granada.org</a>
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que le concierna o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada.  En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.  Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, ( <a href="http://www.ctpdandalucia.es">www.ctpdandalucia.es</a> – Ventanilla Electrónica)









D) FORMACIÓN EXTRAACADEMICA					
<b>D.4.- IDIOMAS</b>					
B1					0,125
B2					0,25
C1					0,375
C2					0,5
Doc nº	Certificado	Idioma	Nivel	Autobaremo Puntuación	Observaciones del Tribunal
<b>PUNTUACIÓN TOTAL D.4. IDIOMAS</b>					
<b>PUNTUACIÓN TOTAL D) FORMACION EXTRAACADEMICA</b> Máximo 1 punto					

E) FORMACIÓN ACADEMICA					MAXIMO 1 PUNTO
Doctorado					1
Máster					0,75
Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería					0,625
Grado					0,5
Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica					0,4
Bachillerato/Técnico Superior FP					0,25
ESO/Técnico Medio FP					0,15
Doc nº	Titulación	Universidad/Centro	Fecha	Autobaremo Puntuación	Observaciones del Tribunal
<b>PUNTUACIÓN TOTAL E) FORMACION ACADEMICA</b> (Máximo 1 punto)					

F) EJERCICIOS APROBADOS					MAXIMO 1 PUNTOS
Por cada ejercicio					0,5
Doc nº	Denominación de la plaza	Administración Pública	Convocatoria BOE	Autobaremo Puntuación	Observaciones del Tribunal
<b>PUNTUACIÓN TOTAL F) EJERCICIOS APROBADOS</b> (Máximo 1 puntos)					