



RESOLUCIÓN DE 6 DE OCTUBRE DE 2020 DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE LA ESCALA BÁSICA DE SERVICIOS GENERALES (INSTALACIONES/MEDIOS AUDIOVISUALES) EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados por en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios, y siendo urgente e inaplazable cubrir las funciones que se detallan en los perfiles iniciados en el Anexo I de esta Resolución.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en BOJA núm. 147, de 28 de julio, ha resuelto convocar concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir plazas de personal funcionario interino de la Escala Básica de Servicios Generales (Instalaciones/Medios Audiovisuales), de acuerdo con las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1.- Normas Generales

1.1. Se convoca concurso para la creación de una bolsa de trabajo según se especifica en el Anexo I de esta Resolución, mediante nombramiento conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso se registrará por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. El procedimiento se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de las personas candidatas y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.4. El presente proceso dará origen a una lista ordenada por puntuación con las personas candidatas admitidas al proceso y que sean valoradas por la Comisión de Valoración, al objeto de disponer de efectivos para posibles nombramientos para cubrir necesidades dentro del subárea/área dónde se encuentre encuadrada la plaza indicada en el Anexo I, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.5. El desempeño de las funciones como personal funcionario interino quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 4 de 4 de enero de 1985).

2.- Requisitos de las personas candidatas

2.1. Para poder participar en el proceso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores/as y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.



También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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/a, 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.
- e) Estar en posesión de la titulación académica y el resto de requisitos que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

3.- Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se publicará junto a esta Resolución y que también estará disponible en la página web del proceso selectivo en <http://www.serviciopas.ugr.es>. A la solicitud se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española presentará fotocopia simple del documento identificativo del país al que pertenecen las personas solicitantes.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad, incluido su Registro Electrónico (https://sede.ugr.es/procedimientos/registro_electronico.html), o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios, y se dirigirán a la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de Granada.

3.3. Las personas interesadas deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae y fotocopia de la Titulación Académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

3.4. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.5. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Comisión de Valoración, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas documentación





adicional que crea conveniente para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación del baremo.

3.7. Las personas solicitantes que no sean seleccionadas para formar parte de la citada bolsa de trabajo podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación definitiva de personas integrantes de la bolsa. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

4.- Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora Magnífica de la Universidad de Granada dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, que se publicará en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es/>), conteniendo la composición de la Comisión de Valoración, así como las listas de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte y las causas de exclusión.

4.2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.

4.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

4.5. Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Órgano competente.

5.- Comisión de Valoración.

5.1. Se establecerá una Comisión de Valoración cuya composición, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria. En dicha Comisión, y siempre que sea posible, se aplicará el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Firma (1): **MARÍA PILAR ARANDA RAMÍREZ**
En calidad de: Rector/a





5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión adoptarán todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión de Valoración, para actuar válidamente, requerirá asistencia del Presidente/a y Secretario/a y la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

5.7. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse la Rectora de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrán su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (c/ Santa Lucía nº 8), teléfonos 958244346 y 958243037. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso.

5.9. La Comisión que actúen en este proceso tendrá la categoría que le corresponda según lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Granada del ejercicio 2020, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2019.

6.- Procedimiento de creación de la bolsa de trabajo

6.1.- Consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil que aparece en el Anexo I, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

6.1.1.- Titulaciones académicas relacionadas con las funciones de la plaza: máximo 10 puntos.

6.1.2.- Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar: máximo 20 puntos.

6.1.3.-Experiencia profesional: máximo 50 puntos.

- a) En la UGR en el mismo puesto que se convoca: 10 puntos por año.
- b) En las Universidades Públicas Andaluzas en puestos con funciones similares: 7,5 puntos por año.
- c) En otras Administraciones Públicas en puestos con funciones similares: 5 puntos por año.
- d) Fuera de la Administración Pública en puestos con funciones similares: 2,5 puntos por año.

6.1.4.- Haber superado la fase de oposición de una convocatoria pública para realizar funciones similares a las de los puestos convocados máximo 10 puntos.

6.1.5.- Otros méritos: máximo 10 puntos.





7.- Resolución del proceso

7.1. Finalizada la valoración, la Comisión de Valoración hará pública en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, la relación de aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo con indicación de la puntuación alcanzada.

7.2. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Rectora de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as interinos/as

8.1. Una vez creada la bolsa de trabajo, para cubrir necesidades apreciadas por la Gerencia de esta Universidad dentro del subárea/área dónde se encuentre encuadrada la plaza indicada en el Anexo I de esta Resolución, las personas que figuren en la bolsa podrán ser llamadas conforme a la normativa interna de llamamiento de personal funcionario interino.

8.2 Para los posibles nombramientos de personal funcionario interino, desde el Servicio de Personal de Administración y Servicios se proceda al llamamiento de la persona que corresponda, tras el cual se deberá presentar en el citado Servicio, copia compulsada de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala y plaza a la que se refiere el Anexo I de esta Resolución.

9.- Norma final

9.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso de creación de bolsa de trabajo, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

9.2. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los actos de la Comisión de Valoración del proceso ante la Rectora de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121.1 y 122.1 de la mencionada ley 39/2015.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Granada, 6 de octubre de 2020.

LA Rectora

Firma (1): **MARÍA PILAR ARANDA RAMÍREZ**
En calidad de: **Rector/a**





**ANEXO I
PERFIL DE LA PLAZA**

NATURALEZA: FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

ESCALA: BÁSICA DE SERVICIOS GENERALES (SUBGRUPO C1).

PUESTO: TÉCNICO/A SERVICIOS GENERALES-INSTALACIONES Y MEDIOS. NIVEL CD 19

DESTINO: CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:

Titulación de bachiller superior o equivalente

FUNCIONES:

Funciones especializadas de organización y control de los medios audiovisuales y nuevas tecnologías aplicadas a la enseñanza, así como el mantenimiento y la reparación básica del equipamiento y material que el centro dedica a la docencia en aulas, salón de grados, etc...

Es el responsable del manejo de los equipos audiovisuales y equipos tecnológicos (incluyendo el uso de las herramientas informáticas que sirven de soporte a estos medios) dedicados a la docencia en los centros, y en caso necesario asesorará a docentes y alumnos sobre su uso, y debe resolver las incidencias que se produzcan en el ámbito estas nuevas tecnologías aplicadas a la docencia en la universidad.

Supervisa las labores propias del Técnico Auxiliar de Servicios Generales (Instalaciones) en estas tareas.

Sustituirá en caso necesario al Encargado de Equipo de Servicios Generales (Instalaciones).

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Licenciaturas (a) o graduados (a) directamente relacionadas con los medios audiovisuales o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación.

Ingenierías directamente relacionadas con los medios audiovisuales o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación.

Titulaciones de Grado superior de FP o equivalente directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria.

Otras titulaciones oficiales relacionadas con la especialidad de la plaza objeto de la convocatoria.

Experiencia profesional como técnico de medios audiovisuales o como técnico en nuevas tecnologías aplicadas a la educación.

Deberá poseer conocimientos de:

1. La presentación audiovisual por medio del Software informático:
 - 1.1 Conceptos básicos sobre el ordenador y sus componentes
 - 1.2 El ordenador como reproductor de imagen, audio y video.
 - 1.3 Conexiones del ordenador.
 - 1.4. El uso del ordenador y las aplicaciones informáticas para la docencia en el aula.
 - 1.5 El uso de las herramientas informáticas para la realización de vídeo-conferencias.
2. Los aparatos audiovisuales proyección de imagen fija:
 - 2.1 El proyector de diapositivas
 - 2.2 El retroproyector de transparencias
 - 2.3 El proyector de opacos o episcopio
 - 2.4 La visualización de documentos o cámara de documentos.
3. El sonido y la señal de audio:
 - 3.1 Sistemas de sonido e instalaciones de megafonía





- 3.2 Transductores de entrada y salida (atención especial a micrófonos)
- 3.3 Aparatos grabadores-reproductores de audio
- 3.4 La mesa de mezclas
- 3.5 El amplificador

4. El video y la señal de audio:
 - 4.1 Aparatos grabadores-reproductores de video.
 - 4.2. Uso de cámaras en la docencia virtual.
 - 4.3. La cámara. Origen y elementos
 - 4.4. Las lentes y los objetivos
 - 4.5. El enfoque
 - 4.6. La exposición
 - 4.7. Soportes
 - 4.8. Técnicas de manejo de la cámara
 - 4.9. El formato de la imagen
 - 4.10. Tipos de cámara.

5. Conectores y cables de audio video, mantenimiento y reparación de los mismos.

6. El proyector multimedia o proyector de video:
 - 6.1 Características principales del proyecto: tecnología, resolución, luminosidad, contraste, brillo, zoom, enfoque, conectividad, ventilación, etc...
 - 6.2 Tecnología o tipo de proyectores
 - 6.3 Funciones y controles principales del proyector
 - 6.4 Conexiones del proyector

7. Mantenimiento de equipos audiovisuales:
 - 7.1 Limpieza de equipos
 - 7.2 Limpieza y sustitución de filtros
 - 7.3 Sustitución de lámparas
 - 7.4 Sustitución de fusibles. Reparaciones básicas.
 - 7.5 Herramientas de electricidad y electrónica más usuales.
 - 7.6 Soldadura electrónica con estaño

9. Conocimientos básicos de Informática a nivel de usuario. Componentes del PC. Unidad central, periféricos de entrada, salida y almacenamiento:
 - 9.1. Sistemas operativos más usuales a nivel de usuario.
 - 9.2. Interconexión de ordenadores a la red cableada y wifi.
 - 9.3. Seguridad informática básica a nivel usuario.
 - 9.4. Internet y Correo electrónico en el área de Conserjería.
 - 9.5. Aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario.

10. Aplicaciones informáticas para la gestión del uso de los espacios y recursos de apoyo a la docencia:
 - 10.1. Gestión y Reservas de instalaciones.
 - 10.2 Cuadro y Reservas de medios informáticos y audiovisuales.

11. Atención al usuario:
 - 11.1 Información general y conocimiento del manejo de la página web de la Universidad de Granada.

12. Atención e información telefónica.

13. Técnicas asertivas de atención al público:





- 13.1 Habilidades básicas.
- 13.2 La comunicación interpersonal.

14. Trabajo en equipo:

- 14.1. Tipos de trabajo en equipo.
- 14.2. Principios del trabajo en equipo
- 14.3 Liderazgo

15. Alimentación eléctrica de los aparatos audiovisuales:

- 15.1 Conceptos básicos de electricidad y electrónica.
- 15.2 Corriente continua y corriente alterna.





ANEXO II

1. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS						
FUNCIONARIO/A INTERINO/A ESCALA BÁSICA DE SERVICIOS GENERALES:			FORMA DE ACCESO (Libre o Promoción Interna)		FECHA PUBLICACIÓN	
TÉCNICO/A SERVICIOS GENERALES-INSTALACIONES Y MEDIOS			LIBRE		Día	Año
					0 6	1 0 2 0

2. DATOS PERSONALES									
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE			PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
FECHA DE NAC Día Mes Año			SEXO Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD		CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO (Calle, Carretera, Plaza, Vía, etc...):					NÚMER	LETR	ESCALE	PISO:	PUERT
PROVINCIA:			POBLACIÓN:			C.POSTAL:		TELEFONO:	
Indicar cuál es el medio preferente para recibir las notificaciones/comunicaciones:									
<input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Domicilio postal									
TITULACIÓN REQUERIDA				DATOS A CONSIGNAR SEGÚN A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA					
				A)			B)		

3. DATOS DE DISCAPACIDAD PARA CUPO DE ACCESO Y ADAPTACIONES
1. Tengo reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. <input type="checkbox"/>
2. Si tiene reconocida la discapacidad señalada puede participar, en su caso, por cualquier cupo de acceso, discapacidad o general. Deseo participar por el cupo: <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> General.
3. Si tiene reconocida la discapacidad señalada y necesita alguna adaptación para la realización de las pruebas, indíquelo (en tal caso deberá aportar dictamen técnico facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada):

4. DATOS PARA EXENCIONES Y BONIFICACIONES DE LOS DERECHOS DE EXAMEN
1. Tengo reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. <input type="checkbox"/>
2. Figuro como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria y cumplo los demás requisitos exigidos en la convocatoria para la exención del pago por este motivo (se adjuntará informe negativo de rechazos emitido por un servicio público de empleo y acreditación de las rentas, en los términos de la convocatoria) : <input type="checkbox"/>
3. Tengo reconocida la condición de víctima del terrorismo, en los términos que se indican en la convocatoria: <input type="checkbox"/>
4. Soy miembro de una familia numerosa, en los términos que se indican en la convocatoria: <input type="checkbox"/>

5. DERECHO DE OPOSICIÓN A CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
Para que usted no tenga que aportar documentación justificativa, la Universidad de Granada accederá a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y con la única finalidad de verificación y consulta de los datos consignados en su inscripción, salvo que usted presente la documentación por manifestar, según proceda, su oposición motivada a la consulta de:
Datos de identificación personal (DNI o NIE)
- Me opongo por los motivos:
Datos de discapacidad
- Me opongo por los motivos:
Datos de familia numerosa
- Me opongo por los motivos:
Datos de víctima de terrorismo
- Me opongo por los motivos:
Datos de titulación
- Me opongo por los motivos:

Firma (1): **MARÍA PILAR ARANDA RAMÍREZ**
En calidad de: Rector/a





5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere el presente formulario y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Artículo 69 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En a de 20

EL/LA SOLICITANTE

Firma:

DIRIGIDO A: SRA. RECTORA MAGNÍFICA. UNIVERSIDAD DE GRANADA

INSTRUCCIONES

Rellene los datos con mayúsculas. Recuerde firmar este formulario en el espacio habilitado al efecto.

En el apartado "fecha boletín oficial" consigne la fecha de BOE/BOJA en que se publicó la convocatoria.

En caso de que la convocatoria indique alguna opción u otros datos a consignar, utilice los recuadros del apartado "Datos a consignar según a las bases de la convocatoria".

Se deberá justificar la realización del ingreso de los derechos de participación realizados en la cuenta Num. ES05 2038 3505 3664 0001 2738 de Bankia

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados	
Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación	El tratamiento es necesario para cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública (artículo 6.1.c. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril).
Finalidad	Gestionar su participación en el proceso selectivo que solicita.
Destinatarios	Sus datos serán publicados en los medios que se indican en la convocatoria.
Derechos	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente enlace: https://serviciopas.ugr.es/pages/informacionaccesopersonalprotecciondedatos/!

Firma (1): **MARÍA PILAR ARANDA RAMÍREZ**
En calidad de: Rector/a



Firma (1): **MARÍA PILAR ARANDA RAMÍREZ**

En calidad de: **Rector/a**



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>
Código seguro de verificación (CSV): **27F2B97C98E519F793432C2205DC3C6D**

06/10/2020

Pág. 11 de 11