

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

*Acuerdo de 9 de marzo de 2023, de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A., por el que se anuncia convocatoria pública para la cobertura del puesto de Gestor/a en Procesos y Procedimientos ITIL en el Departamento de Servicios TI.*

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO VACANTE DE GESTOR/A EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ITIL EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TI

El Director Gerente de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. (en adelante SANDETEL), en el ámbito de sus competencias, acuerda convocar concurso de méritos para la cobertura del puesto de Gestor/a en Procesos y Procedimientos ITIL en SANDETEL determinado mediante Acuerdo de 19 de diciembre de 2022, de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A., por el que se aprueba Oferta de Empleo ordinaria correspondiente al año 2022, publicado en BOJA número 248, de 29 de diciembre de 2022.

##### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la apertura de un proceso de selección para cubrir el puesto vacante de Gestor/a en Procesos y Procedimientos ITIL.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, así como en el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, con la presente Oferta se establece una reserva de plazas no inferior al 10 por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

En cumplimiento de la normativa anteriormente referenciada, este puesto queda reservado a personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. De no concurrir candidato que cumpla con los requisitos establecidos y acredite discapacidad podrá ser cubierto el puesto por candidato del cupo general, a través de la presente convocatoria.

Asimismo, la reserva para el turno de discapacidad aplicada al presente puesto, y no cubierta con candidato discapacitado, se acumulará a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

En su desarrollo se tendrá en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad en los términos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público («BOE» de 31 octubre), un proceso selectivo que se regirá por lo dispuesto en estas bases. Asimismo, garantizará en todo momento la transparencia del proceso de selección y la igualdad de condiciones, respecto de los demás aspirantes, de las personas con discapacidad que concurran a la convocatoria.

00279725

**2. Destinatarios/as de la convocatoria.**

La presente convocatoria es pública y dirigida a todas las personas que, cumpliendo los requisitos previstos en el Anexo I, presenten solicitud y documentación en el plazo y la forma establecidos en la presente convocatoria.

**3. Solicitudes y documentación.**

Las personas interesadas en formar parte del proceso de selección deberán presentar solicitud según modelo adjunto Anexo II, debiendo adjuntarse fotocopia del DNI, currículum vitae, titulación exigida para el puesto, así como aquella documentación susceptible de valoración, para acreditar los requisitos y méritos indicados en el Anexo I, así como formulario de autobaremación debidamente cumplimentado y firmado conforme al modelo que se adjunta como Anexo III. El falseamiento del referido formulario de autobaremación por parte de la persona participante en el proceso de selección será considerada como no participada.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

La documentación que acompañe a la solicitud se aportará mediante fotocopias digitalizadas. No obstante, los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a las personas participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección y deberán presentarse, en todo caso, por el/la candidato/a que resulte seleccionado/a para el puesto antes de la firma del contrato. La no presentación de la documentación solicitada supone la exclusión del proceso de selección ya que no se puede realizar una correcta valoración de la candidatura. Sólo se admitirá aquella documentación que se entregue en el plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán a través del correo electrónico [seleccion.externa.sandetel@juntadeandalucia.es](mailto:seleccion.externa.sandetel@juntadeandalucia.es), indicando en el asunto del mismo la referencia REFGI/12 e irán dirigidas al Director de Personal y Administración General de SANDETEL. No será admitida aquella documentación que no indique la referencia en el correo electrónico, así como la solicitud debidamente cumplimentada y firmada.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas que rigen la convocatoria por parte del/la solicitante.

**4. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**5. Características del puesto y funciones a desarrollar.****a) Características del puesto convocado:**

- Puesto vacante: Gestor/a en Procesos y Procedimientos ITIL.
- Número de plazas: 1.
- Tipo de contrato: Indefinido.
- Lugar de Trabajo: SANDETEL. Sede de Pabellón de Francia, Avda. Camino de los descubrimientos, 17. PCT Cartuja. 41092. Sevilla.
- Horario: el establecido en el calendario laboral de SANDETEL.
- Grupo y nivel en CC: Grupo I y Nivel 24.
- Retribuciones brutas anuales (excluida antigüedad):
  - Salario Base Convenio: 42.197,80 euros.

**b) Funciones a desarrollar:**

En la Jefatura de Unidad de Control y Gestión del Servicio, se requiere un/a Gestor/a de Procesos y Procedimientos para la planificación, diseño, implantación, revisión y mejora de los procesos de SANDETEL en el ámbito de su prestación de servicios.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto, entre las que se encuentran las siguientes:

1. Planificación y diseño de los procesos de SANDETEL, conforme a los requisitos de los servicios y los objetivos que se establezcan desde la Dirección, basándose en las mejores prácticas del sector (ITIL®, ISO 20000):

- Establecimiento de los principios y objetivos específicos de los procesos, cumpliendo los requisitos de los servicios e integrándolos en el mapa de procesos correspondientes.
- Planificación y seguimiento de las actividades de diseño, implantación, revisión y mejora de los procesos. Estimación de los recursos y capacidades necesarios para cubrir los objetivos de los procesos, impulsando la definición y asignación de los roles y responsabilidades adecuados.
- Coordinación de todas las partes interesadas en el diseño, implantación, revisión y mejora de procesos. Establecimiento de buenas relaciones de trabajo con todas las organizaciones implicadas en los procesos, tanto internas como externas.
- Modelado de los procesos (identificación AS-IS y TO-BE) de acuerdo con las mejores prácticas (ITIL®, ISO 20000, etc.), teniendo en cuenta los requisitos de los servicios y las necesidades de SANDETEL.
- Aseguramiento del cumplimiento normativo (ISO 20000-1, ISO 27001, ENS), legal y regulatorio de los procesos.
- Impulso y coordinación de acciones de digitalización de los procesos y automatización de flujos de trabajo.
- Aseguramiento de la comunicación del proceso con otros procesos y funciones de SANDETEL.

2. Supervisión de la implantación de los procesos y las herramientas que los soporten, de acuerdo con el diseño y planificación establecidos:

- Alineamiento de las áreas funcionales con el flujo de trabajo del proceso. Propuesta y acuerdo de relaciones y puntos de contacto del proceso con funciones/departamentos y otros procesos.
- Coordinación y moderación de reuniones o comités periódicos de seguimiento con los patrocinadores de los procesos, tanto ejecutivos como operativos.
- Entrega de Informes de Seguimiento, con la periodicidad que se determine.
- Aseguramiento de que los procesos facilitan el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos para los servicios.

3. Revisión de los procesos para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuas:

- Definición, seguimiento y control de métricas e indicadores de los procesos, así como el establecimiento de umbrales y objetivos alineados con los requisitos de los clientes (ANS) y/o las necesidades de SANDETEL.
- Definición, planificación y seguimiento de las acciones precisas para realizar la medición de los procesos.
- Participación en la explotación y análisis de las métricas, indicadores y estadísticas de los procesos: análisis de tendencias, detección de anomalías, etc.
- Dirección de revisiones y/o auditorías periódicas de los procesos, evaluando su eficacia y eficiencia.

4. Mejora de los procesos, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, manteniendo su alineación con los objetivos de gestión de servicios y/o de SANDETEL:

- Aplicación de metodologías de mejora continua para la optimización de los procesos.
- Impulso de la mejora continua de los procesos, evaluando la calidad del proceso e identificando oportunidades de mejora.

- Identificación de cuellos de botella, problemas (y sus causas) y las posibles mejoras o soluciones necesarias.

5. Garantía de que se define, registra y actualiza la información documentada y el conocimiento necesario relativo a los procesos y procedimientos. Potenciación del proceso de Gestión de Conocimiento.

6. Formación y concienciación de las personas asignadas a roles de los procesos, así como de otro personal involucrado, en sus principios y procedimientos:

- Diseño de campañas de concienciación para ganar apoyo en el planteamiento de los procesos. (sesiones formativas, talleres, etc.).

- Comunicación y promoción del uso de los procedimientos operativos establecidos para los procesos.

- Desarrollo de talleres internos de formación para tratar la gestión del cambio organizativo, acompañamiento y formación continua de los actores involucrados en los procesos.

#### 6. Comité de Selección.

El Comité de Selección estará integrado por el Director de Personal y Administración General, que ostentará la Presidencia, y dos vocalías, una designada por el Director del Departamento de Servicios TI y otra por el Jefe de Unidad de Control y Gestión del Servicio o por las personas que determine la presidencia de la comisión de selección.

El Comité de Selección podrá contar con asesoramiento externo especializado en la selección de candidaturas, pudiendo delegar todo o parte del proceso.

#### 7. Requisitos de preselección.

Para ser preseleccionados/as, los/as candidatos/as deberán reunir las condiciones mínimas de formación y experiencia siguientes:

- Formación:

Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:

- Ingeniería, Licenciatura o su equivalente en Nivel 3 Máster (MECES) o Nivel 7 (EQF) en rama Científico-Tecnológica, así como titulaciones extranjeras homologadas.

En todos los casos se solicitará que los/as candidatos/as presenten junto a sus candidaturas copias de los títulos, certificaciones etc., que acreditan la formación, y si fueran seleccionados/as copias compulsadas u originales para su validación.

- Experiencia mínima:

- Experiencia mínima de 6 años en el sector TIC.

- Experiencia previa demostrable de, al menos 3 años, en Sistemas de Gestión de Servicios basados en buenas prácticas tales como ITIL®, ISO 20000, etc.

Esta experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, contrato de trabajo, certificado de empresa, etc.

Cuando sea solicitado por el Comité de Selección del proceso, la documentación anterior será acompañada de certificado emitido por la Empresa donde consten las funciones desempeñadas.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de acreditarse mediante certificación de los trabajos realizados, o cualquier otro medio admitido en derecho, y deberá justificarse mediante formulación de currículum profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en la persona aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto al que aspira, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado.

El certificado de funciones debe cumplir los siguientes requisitos:

- Sellado y firmado por la persona que lo emite.

- Datos oficiales de la empresa que certifica.

- Denominación del puesto y descripción de funciones.

- Tiempo de trabajo total en cada puesto, indicando fecha de inicio y fecha fin.

**8. Sistema selectivo.**

Se descartarán todos/as los/as candidatos/as que no acrediten los requisitos de preselección establecidos en el apartado anterior.

Para la selección del/la candidato/a el Comité de Selección baremará los requisitos siguiendo los siguientes criterios, estableciéndose una puntuación máxima de 100 puntos:

**8.1. Experiencia profesional: Puntuación máxima 25 puntos.**

La experiencia laboral se baremará según los siguientes criterios:

- Experiencia previa en gestión de procesos o servicios TIC, habiendo sido responsable de un sistema de gestión o responsable de un servicio, al menos por un periodo mínimo de 3 años, hasta un máximo de 25 puntos.

Se darán 0,5 puntos por cada mes de trabajo en el rol solicitado hasta un máximo de 50 meses. Sólo se valorará la experiencia aportada en los últimos 15 años y meses completamente finalizados. Se entienden propias del rol aquellas tareas de planificación, diseño, implantación, revisión y mejora de procesos en el ámbito de la prestación de servicios.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias del puesto.

Cuando sea solicitado por la Comité de Selección del proceso, la documentación anterior será acompañada de certificado emitido por la Empresa donde consten las funciones desempeñadas.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de acreditarse mediante certificación de los trabajos realizados, o cualquier otro medio admitido en derecho, y deberá justificarse mediante formulación de currículum profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto al que aspira, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado.

El certificado de funciones debe cumplir los siguientes requisitos:

- Sellado y firmado por la persona que lo emite.
- Datos oficiales de la empresa que certifica.
- Denominación del puesto y descripción de funciones.
- Tiempo de trabajo total en cada puesto, indicando fecha de inicio y fecha fin.

**8.2. Otros méritos: Puntuación máxima 25 puntos.****8.2.A. Formación complementaria: Puntuación máxima 15 puntos.**

La formación complementaria se baremará según los siguientes criterios:

- Certificación en Fundamentos de ITIL®v3 o ITIL®4 (2 puntos).
- Certificaciones en ITIL®v3 Intermediate o ITIL®4 Specialist (5 puntos).
- Certificación en ITIL®v3 Expert o ITIL®4 Managing Professional (10 puntos).

De las seis opciones de certificación anteriores, solo se tendrá en cuenta una de ellas, en el caso de que un mismo candidato presente más de una.

- Otras Certificaciones en buenas prácticas de gestión de procesos, ISO 20000, VERISM, etc. (3 puntos).

- Certificación en metodologías de gestión de proyectos PMP, PRINCE2: (2 puntos).

En caso de disponer de acreditación/asistencia a cursos de formación en las materias anteriormente descritas se asignará 0,33 puntos, según el mismo criterio por apartados, en lugar de los puntos que se asignarán por Certificación.

En todos los casos se solicitará que los/as candidatos/as presenten junto a sus candidaturas copias de los títulos, certificaciones, etc., que acrediten la formación, y si fueran seleccionados/as, copias compulsadas u originales para su validación.

**8.2.B. Conocimientos: Puntuación máxima 10 puntos.**

- Conocimientos técnicos en:

- Diseño, implantación, revisión y mejora de procesos y/o sistemas de gestión basados en ITIL® y/o ISO 20000.

- Herramientas de gestión ITSM (NAOS, BMC Remedy, JIRA ITSM, etc.).
- Metodologías para la mejora continua (ciclo PDCA, Lean, Six Sigma, etc.).

El baremo de valoración de estos conocimientos será el siguiente:

- 0 puntos: no acredita conocimiento en la materia.
- 2 puntos: acredita un nivel de conocimiento muy bajo en la materia.
- 4 puntos: acredita un nivel de conocimiento bajo en la materia.
- 6 puntos: acredita un nivel de conocimiento intermedio en la materia.
- 8 puntos: acredita un nivel de conocimiento alto en la materia.
- 10 puntos: acredita un nivel de conocimiento muy alto en la materia.

Estos conocimientos se deberán acreditar junto con la candidatura con copias de certificaciones, o en el caso de los conocimientos prácticos en el CV deberá aparecer el detalle expreso junto con su duración. El/La candidato/a electo/a deberá entregar copias compulsadas u originales para la validación de los títulos o certificaciones, y en el caso de las prácticas, el Comité de Selección se reserva la potestad de hacer las contrastaciones que estime necesarias para su comprobación.

8.3. Antigüedad en SANDETEL: Puntuación máxima 20 puntos.

- Antigüedad reconocida como trabajador/a de SANDETEL a razón de 1 punto por cada año de antigüedad y hasta un máximo de 20 puntos.

Se podrá valorar este apartado con números no enteros hasta dos decimales. Por ejemplo: 9 meses de antigüedad equivaldría a 0,75 puntos. Sólo se valorarán meses completamente finalizados.

8.4. Competencias y habilidades: Puntuación máxima 30 puntos.

- Orientación a la calidad y la mejora continua: Realizar el trabajo buscando conseguir los resultados con la máxima calidad y el menor coste posible, cumpliendo con los requisitos fijados, analizando los indicadores oportunos para comprobar los resultados alcanzados y estableciendo mejoras (hasta 10 puntos).

- Capacidad de planificar y gestionar: Definir prioridades, estableciendo planes de acción organizando las tareas, ajustándose a los plazos temporales y distribuyendo los recursos, medidas de control y seguimiento necesarios para alcanzar los objetivos (hasta 10 puntos).

- Capacidad de Comunicación: Transmitir mensajes de forma estructurada, clara y concisa, adaptando el lenguaje a la situación y a la persona destinataria ya sea de forma oral o escrita, así como escuchar activamente (hasta 5 puntos).

- Dirección de personas: Dirigir equipos y conseguir que las aportaciones de éstos contribuyan a la consecución de los resultados esperados por la Organización, estableciendo y manteniendo el espíritu de equipo necesario para alcanzar los objetivos fijados (hasta 5 puntos).

Serán valoradas mediante entrevista semiestructurada por el Comité de Selección y/o el personal técnico en quien se delegue.

A la misma serán convocadas un máximo de 5 candidaturas, por orden de puntuación decreciente sobre la obtenida de los criterios valorados en los apartados 8.1, 8.2 y 8.3. En caso de empate, todos/as los/as candidatos/as con la misma puntuación, se entenderá que ocupan el mismo puesto en la clasificación, incrementándose la ratio de 5 candidaturas en el supuesto de que sea necesario como consecuencia del empate y hasta cubrir el número de candidatos/as empatados/as.

Serán descartados/as automáticamente todos/as los/as candidatos/as que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos, en la suma de las puntuaciones de los criterios valorados en los apartados 4.1 y 4.2.

Serán descartados/as automáticamente todos/as los/as candidatos/as que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos, en la suma de las puntuaciones de los criterios valorados en el apartado 4.4.

**9. Publicidad.**

La presente convocatoria y los anexos que le acompañan están asimismo a disposición de los interesados en la página web de SANDETEL: [www.sandetel.es](http://www.sandetel.es).

Sevilla, 9 de marzo de 2023.- El Director Gerente, Sergio Gómez Rojas.

**ANEXO I****REQUISITOS Y MÉRITOS****1. Requisitos de preselección:**

- Ingeniería, Licenciatura o su equivalente en Nivel 3 Máster (MECES) o Nivel 7 (EQF) en rama Científico-Tecnológica, así como titulaciones extranjeras homologadas.
- Experiencia mínima de 6 años en el sector TIC.
- Experiencia previa demostrable de, al menos 3 años, en Sistemas de Gestión de Servicios basados en buenas prácticas tales como ITIL®, ISO 20000, etc.

**2. Otros aspectos valorables:**

- Experiencia previa en gestión de procesos o servicios TIC, bien como responsable de un sistema de gestión o como responsable de un servicio, al menos por un periodo mínimo de 3 años.
- Certificación en Fundamentos de ITIL®v3 o ITIL®4.
- Certificaciones en ITIL®v3 Intermediate o ITIL®4 Specialist.
- Certificación en ITIL®v3 Expert o ITIL®4 Managing Professional.
- Otras Certificaciones en buenas prácticas de gestión de procesos, ISO 20000, VERISM, etc.
- Certificación en metodologías de gestión de proyectos PMP, PRINCE2.
- Conocimientos técnicos en:
  - Diseño, implantación, revisión y mejora de procesos y/o sistemas de gestión basados en ITIL® y/o ISO 20000.
  - Herramientas de gestión ITSM (NAOS, BMC Remedy, JIRA ITSM, etc.).
  - Metodologías para la mejora continua (ciclo PDCA, Lean, Six Sigma, etc.).
- Antigüedad como trabajador/a de SANDETEL.
- Competencias y habilidades en:
  - Orientación a la calidad y la mejora continua.
  - Capacidad de planificar y gestionar.
  - Capacidad de comunicación.
  - Dirección de personas.

**ANEXO II: SOLICITUD**

Don/Doña....., con DNI núm. ...., y domicilio en....., calle/avda./pza. ...., Tfno....., correo electrónico..... en posesión del título de....., especialidad.....

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura del puesto de Gestor/a en Procesos y Procedimientos ITIL convocada por la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. (SANDETEL) mediante Acuerdo de fecha....., BOJA núm. .... de fecha.....

SOLICITA: Ser admitido/a a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

DECLARA: La veracidad de la información y los documentos aportados, y se compromete a probar documentalmente los mismos cuando así se le solicite, quedando advertido/a de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la imposibilidad de continuar con el proceso de selección sin perjuicio de las consecuencias legales que pudieran derivarse de dicha actuación.

Fecha y firma.

SR/. DIRECTOR GERENTE DE LA SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A.

**Atención:** Para la admisión de la presente Solicitud es necesario haber leído la cláusula informativa sobre protección de datos personales y, a continuación, haber firmado la cláusula de consentimiento expreso incluida al final de la misma.

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES:**

En atención a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, concretamente en los artículos 12 y 13 del Reglamento UE 2016/679, 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante RGPD; y los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en adelante LOPD y GDD; se le informa sobre el tratamiento de sus datos personales incluidos en el presente documento y en la documentación que aporte para el proceso selectivo:

Responsable del tratamiento:

SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A., CIF A-41857988. Avenida Camino de los Descubrimientos 17, 41.092 Isla de la Cartuja (Sevilla).

Finalidad del tratamiento:

La gestión de su participación en el proceso selectivo para la cobertura del puesto de Gestor/a en Procesos y Procedimientos ITIL.

Conservación de los datos:

Se conservarán los datos exclusivamente durante el tiempo imprescindible para la gestión del proceso selectivo y el posterior periodo establecido legalmente para recurrir contra la resolución que ponga fin al mismo. En caso de recurso, se mantendrán hasta la firmeza de la resolución que agote las vías de recurso legalmente establecidas.

Legitimación del tratamiento:

El recabado de datos personales se encuentra legitimado por el consentimiento expreso, libre, específico, informado e inequívoco, conforme a la declaración incluida al final de la presente cláusula informativa. (Artículo 6.1. a) del RGPD).

Igualmente, resulta de aplicación a los procesos selectivos en el ámbito laboral la base de legitimación referente a las medidas precontractuales de aplicación a petición del/la interesado/a. (Artículo 6.1. b) del RGPD).

La conservación de los datos prevista se encuentra legitimado, adicionalmente, por la normativa legal aplicable al procedimiento selectivo. (Artículo 6.1.c) del RGPD y 8 de la LOPD y GDD). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

00279725

Comunicación de los datos / Transferencias Internacionales / Perfilado de datos:

No se prevén comunicaciones de datos, excepción hecha de las que sean legalmente exigibles en favor de las Autoridades Públicas en ejercicio de sus competencias.

No se producirán transferencias internacionales de datos personales.

No se prevé que llevar a cabo perfilado de datos.

Ejercicio de sus derechos:

Puede ejercer los derechos contemplados en los artículos 15 a 22 del RGPD y 13 a 18 de la LOPD y GDD mediante la remisión de comunicación, junto con copia de su DNI o documento identificativo válido legalmente en España, a la siguiente dirección: Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A., Avenida Camino de los Descubrimientos 17, PCT Cartuja, CP 41.092 de Sevilla. O bien mediante correo electrónico dirigido a la dirección: [dpd.sandetel@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.sandetel@juntadeandalucia.es). Igualmente, de considerar que sus derechos no se ven amparados por esta vía, podrá acudir a la Autoridad de Control competente, que conforme a lo dispuesto en la Orden de 1 de agosto de 2019, por la que se determina el inicio del ejercicio de las funciones en materia de protección de datos de carácter personal por el Consejo de la Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, en la dirección: <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>

Yo, D/D<sup>a</sup>....., con DNI/NIE..... he leído la cláusula informativa sobre protección de datos correspondiente al proceso selectivo para la cobertura del puesto de Gestor/a en Procesos y Procedimientos ITIL en la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. y, estando informado/a del tratamiento que se va a dar a mis datos en ese proceso selectivo y de los derechos que me asisten conforme a la legislación vigente, por la presente **CONSIENTO EXPRESAMENTE**, el tratamiento de mis datos personales en los términos y condiciones arriba indicados, y en prueba de ello firmo la presente,

Fecha y firma.

**ANEXO III: FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN SANDETEL PARA EL AÑO 2023**

APELLIDOS: .....

NOMBRE: .....

DNI: .....

PUESTO CONVOCADO: .....

REFERENCIA DEL PUESTO: .....

Título académico aportado como requisito de preselección: .....

**MÉRITOS ALEGADOS****1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (MÁXIMO 25 PUNTOS).**

- Experiencia previa en gestión de procesos o servicios TIC, habiendo sido responsable de un sistema de gestión o responsable de un servicio, al menos por un periodo mínimo de 3 años, hasta un máximo de 25 puntos.

Se darán 0,5 puntos por cada mes de trabajo en el rol solicitado hasta un máximo de 50 meses. Sólo se valorará la experiencia aportada en los últimos 15 años y meses completamente finalizados.

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD, EMPRESA O PERIODO POR CUENTA PROPIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL (meses)	CONTRATO A TIEMPO PARCIAL / PORCENTAJE DE JORNADA	PROPUESTA DE BAREMACIÓN
		__/__/__	__/__/__		__%	

**AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ MESES GESTIÓN DE PROCESOS O SERVICIOS TIC x 0,50 = \_\_\_\_\_**  
**(solo con 2 decimales)**  
**(MÁXIMO A CONSIGNAR 25 PUNTOS)**

**2. OTROS MÉRITOS: (MÁXIMO 25 PUNTOS).**

- Certificación en Fundamentos de ITIL®v3 o ITIL®4. (2 puntos)
- Certificaciones en ITIL®v3 Intermediate o ITIL®4 Specialist. (5 puntos)
- Certificación en ITIL®v3 Expert o ITIL®4 Managing Professional. (10 puntos)

De las seis opciones de certificación anteriores, solo se tendrá en cuenta una de ellas, en el caso de que un mismo candidato presente más de una.

- Otras Certificaciones en buenas prácticas de gestión de procesos, ISO 20000, VERISM, etc. (3 puntos).
- Certificación en metodologías de gestión de proyectos PMP, PRINCE2: (2 puntos).

00279725

En caso de disponer de acreditación/asistencia a cursos de formación en las materias anteriormente descritas se asignará 0,33 puntos, según el mismo criterio por apartados, en lugar de los puntos que se asignarán por Certificación.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÁMBITO DE LA FORMACIÓN	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN	Nº HORAS	PROPUESTA DE BAREMACIÓN

CERTIFICACIÓN	INSTITUCIÓN QUE EXPIDE CERTIFICACIÓN	PROPUESTA DE BAREMACIÓN

- Conocimientos técnicos en **(hasta 10 puntos)**:
  - o Diseño, implantación, revisión y mejora de procesos y/o sistemas de gestión basados en ITIL® y/o ISO 20000.
  - o Herramientas de gestión ITSM (NAOS, BMC Remedy, JIRA ITSM, etc.).
  - o Metodologías para la mejora continua (ciclo PDCA, Lean, Six Sigma, etc.).

ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE CONOCIMIENTO	PROPUESTA DE BAREMACIÓN

**AUTO-BAREMACIÓN ( \_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,33) + ( \_\_\_\_ CERTIFICACIONES ITIL x (2/5/10) + (OTRAS CERTIFICACIONES x 3/2) + \_\_\_\_ CONOCIMIENTOS = \_\_\_\_ puntos**

**(MÁXIMO A CONSIGNAR 25 PUNTOS)**

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+ 2) = \_\_\_\_ puntos**

**(MÁXIMO A CONSIGNAR 70 PUNTOS)**

00279725

DECLARO que son ciertos los datos consignados en este a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, así como que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de ser la candidatura seleccionada.

La modificación del presente modelo, fuera de los espacios destinados a la incorporación de información de la persona candidata, conllevará la exclusión del procedimiento de selección.

Fecha y firma.

SR/. DIRECTOR GERENTE DE LA SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A.