

CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 1 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

**CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE
EMPLEO TEMPORAL DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE
ANDALUCÍA**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES	3
3. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
4. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	9
5. MEMORIA TÉCNICA	10
6. ENTREGABLES	11
7. PLAZO TOTAL Y PLAZOS PARCIALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	11
8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	12
9. PRESUPUESTO	12
10. FACTURACIÓN.....	13
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO	14
12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	15

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 2 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, (en lo sucesivo, la Agencia), es una agencia pública empresarial, de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional décima de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, la Agencia es una entidad instrumental al servicio de la Administración Junta de Andalucía, gozando de la consideración de medio propio en los términos establecidos en dicha disposición, en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en las sucesivas Leyes de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1, párrafo segundo, de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, se rige por el Derecho Administrativo, salvo en lo relativo a sus relaciones empresariales con terceros que, de manera accesoria a la de carácter esencial que constituyen su objeto y sus fines generales, como ente instrumental de la Administración de la Junta de Andalucía, se realicen en régimen de derecho privado. En su virtud, le resulta de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de marzo; la Ley 7/2025, de 22 de diciembre, de Patrimonio de Andalucía; así como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con la consideración de Administración Pública.

Teniendo en cuenta que en la plantilla de la Agencia no se cuenta con personal funcionario, ni con personal laboral sujeto al VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía, en materia de personal el régimen jurídico viene dado por:

- a) Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), según texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 3 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- b) Estatuto de los Trabajadores, según texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre,
- c) Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en lo que le sea de directa aplicación.
- d) Estatutos de la Agencia, aprobados por Decreto 104/2011, de 19 de abril.
- e) Reglamento de Régimen Interior (BOJA n.º 143, de 28 de julio de 2025)
- f) I Convenio Colectivo de AMAYA (BOJA n.º 245, de 20 de diciembre de 2018)

La provisión de vacantes de la Agencia, como Agencia Pública Empresarial de la Junta de Andalucía, como Agencia Pública Empresarial de la Junta de Andalucía, se rige por lo establecido en el Capítulo VI de *Selección del Personal. Provisión de Puestos y Promoción Profesional* de su Convenio Colectivo vigente y demás normativas aplicables. En virtud de estas disposiciones, el acceso a la condición de persona trabajadora de la Agencia debe producirse a través de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el caso de acceso a la condición de persona trabajadora fija, el procedimiento se basa en convocatorias públicas de procesos selectivos, de concurso-oposición o de concurso de méritos, según dispone el Convenio Colectivo.

En el caso de contratos temporales, en cualquiera de las causas y tipologías previstas por la legislación laboral común, la selección de las personas trabajadoras se produce bien a través de Ofertas Públicas del Servicio Andaluz de Empleo (SAE), bien a través de Bolsas de Empleo Temporal, creadas mediante procesos que garanticen esos principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Tradicionalmente, la Agencia ha venido creando bolsas de empleo temporal consecuencia de la convocatoria de procesos selectivos, con las candidaturas que no hubiesen obtenido plaza fija y hayan manifestado expresamente su interés en formar parte de dichas bolsas. No obstante, este sistema ha provocado que las bolsas se hayan constituido en función de las necesidades existentes en el momento previo a su creación, y no para las necesidades que hayan surgido posteriormente, obligando a acudir frecuentemente a procesos selectivos en base a candidatos previamente seleccionados a través de ofertas públicas del SAE.

La actual coyuntura respecto a la edad de las personas trabajadoras del sector público hace que las bajas por jubilación que se producen en la Agencia son en un número que provoca importantes deficiencias de personal, poniendo en peligro o al menos dificultando una adecuada prestación de los servicios que la Agencia tiene encomendados. Los sistemas de cobertura definitiva de vacantes, basados en tasas anuales de reposición, provocan un déficit estructural de plantilla, que precisa de mecanismos ágiles para su cobertura, con pleno

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 4 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cumplimiento y garantía de los referidos principios de igualdad mérito y capacidad. Entre ellos, el de la Bolsa de Empleo Temporal se ofrece como el más garantista de estos principios y con la necesaria agilidad en la obtención de candidatos para la cobertura temporal de vacantes.

Por ello se ha decidido en la Agencia realizar una convocatoria pública para dotar una Bolsa de Empleo Temporal con aquellas personas que soliciten formar parte de la misma y cumplan los requisitos establecidos en dicha convocatoria. En función de lo solicitado y de los méritos alegados, se inscribirían en los distintos epígrafes o apartados en que la Bolsa quede dividida, de acuerdo con la tipología de puestos establecida en el Convenio Colectivo de la Agencia, y por el orden de puntuación obtenida en la valoración de méritos y, en su caso, de la realización de pruebas de conocimiento.

2. PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Las fases del procedimiento de creación de la Bolsa de Empleo Temporal de AMAYA serán las siguientes:

A. Fase Previa: Convocatoria.

La creación de la Bolsa se anunciará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a través de la correspondiente convocatoria aprobada por Resolución de la Dirección Gerencia de la Agencia. Esta convocatoria abrirá el proceso de presentación de solicitudes, que se deberán presentar conforme al modelo que se adjunte a la referida resolución, a la que se adjuntará, así mismo, el Reglamento de funcionamiento de la Bolsa.

B. Primera Fase: Presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes presentarán sus solicitudes de participación en la Bolsa a través de la aplicación corporativa "SELECCIONA" en el plazo establecido en las bases de la convocatoria. La persona aspirante deberá acreditar documentalmente:

- a) El cumplimiento de todos los requisitos de la convocatoria.
- b) Los méritos de experiencia y formación alegados.

La persona candidata cumplimentará en SELECCIONA un AUTOBAREMO, en función de los méritos alegados y acreditados.

C. Segunda Fase: comprobación del cumplimiento de requisitos.

El Comité de Selección, con el apoyo técnico necesario, realizará la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos de participación de las personas aspirantes, y se publicará por los medios de difusión habituales que tenga la Agencia (Web y otros) la lista provisional de las personas admitidas que cumplan los requisitos de participación, subsanaciones a realizar y plazo para ello y vía de reclamación.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 5 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El Comité de Selección, realizará la comprobación de las reclamaciones y subsanaciones, publicándose la lista definitiva de admitidos y excluidos.

D. Tercera Fase: pruebas de conocimientos y/o capacidades (Grupo I de Técnicos).

En caso de puestos del Grupo I (Técnicos Facultativos/de Gestión), y si así se decidiera para puestos del Grupo II de Especialistas, se realizarán pruebas de capacidad, que consistirán en la realización de uno o varios ejercicios teóricos y/o prácticos relacionados con el puesto al que aspira. A tal efecto, también podrán realizarse test o cuestionarios de aptitud profesional y pruebas médicas o superación de ejercicios físicos para los puestos de trabajo que requieran de condiciones especiales de salud o de preparación física.

Tras la realización y evaluación de las pruebas, se publicarán los resultados provisionales en los medios de difusión habituales que tenga la Agencia (Web y otros), plazo de alegaciones y vía de reclamación. Tras el análisis y resolución de reclamaciones o alegaciones, se publicará el listado definitivo de puntuaciones obtenidas.

E. Cuarta fase: Valoración de méritos

Tras las operaciones anteriores, se procederá a la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes en relación con los perfiles de los puestos. Para los puestos que no exijan la realización de pruebas de conocimiento, este trabajo podría desarrollarse en paralelo con la anterior fase.

Se publicarán los resultados provisionales en los medios de difusión habituales que tenga la Agencia (Web y otros), plazo de alegaciones y vía de reclamación.

F. Quinta fase: Valoración final.

Tras el análisis y resolución de reclamaciones o alegaciones, se publicará la Resolución final con el listado definitivo de todas las personas candidatas admitidas, con la puntuación obtenida, ordenadas por puestos y puntuación. Tras esta publicación se analizarían y resolverían los recursos que, en su caso, se interpusieran.

3. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el apoyo especializado en recursos humanos para la valoración de candidaturas a la Bolsa de Empleo Temporal de la Agencia para su constitución y puesta en marcha.

La prestación del servicio se realizará obligatoria y exclusivamente a través de la aplicación informática corporativa de gestión de procesos de selección "SELECCIONA", la cual constituye el único entorno habilitado para la tramitación, evaluación y custodia de la información asociada a los procesos, con independencia de otros registros o herramientas auxiliares que el contratista aplique en trabajos accesorios del principal. Por tanto, el personal del contratista deberá desplazarse a las oficinas de la Agencia, que pondrá a su disposición los medios necesarios

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 6 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

para realizar el acceso a dicha aplicación y para realizar su trabajo. No obstante, la emisión de informes sobre reclamaciones y recursos a que se refiere la letra G) de este epígrafe, podrá ser desarrollada en las oficinas del contratista, y en particular el apoyo jurídico que, en su caso, se hubiese ofertado como mejora.

Quedan fuera del objeto del contrato aquellos servicios no relacionados directamente con los procesos de valoración de méritos y conocimientos, tales como consultoría estratégica de recursos humanos, auditoría organizativa o formación, asesoramiento legal, etc., sin perjuicio de las actividades contenidas en la letra G) de este epígrafe.

La gestión de los procesos selectivos de la Agencia se realiza con el soporte informático de la aplicación informática corporativa "SELECCIONA" desde la fase de recepción de solicitudes hasta la de valoración total de candidaturas, siendo los subproductos los informes y listados correspondientes atendiendo a las distintas fases de dicho proceso indicadas en el correspondiente apartado de este pliego.

Dicho servicio, bajo los más estrictos requisitos de confidencialidad de la información y protección de datos personales, a lo largo de todo el proceso y respecto a todos los puestos a cubrir solicitados desde la Agencia, debe comprender:

A) Emisión de Informe de Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para cada candidato.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el personal del contratista, en las oficinas de la Agencia, procederá a analizar cada una de las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos de la Convocatoria, en base a la documentación aportada por cada persona candidata, emitiendo un informe por cada una de ellas en el que se concluirá, bien que cumple con dichos requisitos, bien que no lo cumple sin posibilidad de subsanación y la causa, o bien que no ha acreditado debidamente el cumplimiento de algún o algunos de los requisitos exigidos, y la justificación de ello. Además, emitirá un informe resumen y listado de los candidatos agrupados en cada uno de los tres supuestos. Esta labor se realizará atendiendo a los criterios interpretativos establecidos expresamente por el Responsable del Contrato.

B) Emisión de Informe de Reclamaciones a la lista provisional de admitidos.

Tras la publicación del listado de admitidos provisionales, y recibidas en su caso las reclamaciones de las candidaturas excluidas, se emitirá un informe sobre la admisibilidad de cada una de las reclamaciones recibidas, así como un resumen y listado de reclamaciones.

C) Emisión de Informe de Subsanación de Requisitos.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 7 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Tras la publicación del listado de personas admitidas provisionales, y recibidas las correspondientes subsanaciones, se emitirá un informe sobre la admisibilidad de cada una de las candidaturas cuyo cumplimiento de requisitos haya sido objeto de subsanación, con justificación de las no admitidas. Se emitirá además un resumen y listado de candidaturas a admitir y a excluir.

D) Realización de las pruebas de conocimientos y/o aptitudes.

Para los puestos del Grupo I (técnicos/técnicas) y, si así se decidiera, para los puestos de Especialistas del Grupo II, el contratista deberá encargarse de la dotación de los medios humanos, técnicos y materiales para la realización de las pruebas de conocimientos y/o aptitudes. En el caso de exámenes, deberá aportarse locales idóneos con mesas y sillas con la debida separación, personal de control durante la realización del examen (al menos dos personas por aula y cada 50 candidatos o candidatas), sistema de recogida y custodia de aparatos electrónicos, plantillas y lápiz o bolígrafo para cumplimentar respuestas (las preguntas se entregarán por personal de la Agencia en el momento de iniciarse la prueba), sistema de detección de elementos electrónicos de comunicación de los aspirantes y cuantos elementos sean necesarios para una adecuada realización de la prueba o pruebas. Tras su realización, el personal de la Agencia recogerá las hojas de contestación y permanecerán en su custodia hasta la evaluación, que se realizará con medios ofimáticos del contratista en las dependencias de la Agencia y en presencia del Responsable del Contrato.

Es preciso advertir que la organización de las pruebas deberán permitir que un mismo aspirante pueda presentarse a todas las especialidades de técnico facultativo (15) o de técnico de gestión (16).

El contratista deberá emitir un informe detallado del proceso de realización de las pruebas y un informe de valoración de las contestaciones.

E) Valoración de méritos de formación y experiencia con arreglo a las bases.

Una vez admitidos los candidatos al proceso (provisional o definitivamente), el contratista, en las oficinas de la Agencia, procederá a revisar la valoración de méritos de cada uno de los candidatos. Para ello:

- Revisará el AUTOBAREMO aportado por las personas candidatas y la documentación justificativa aportada para acreditar cada uno de los méritos consignados en el mismo (Experiencia y Formación), emitiendo un informe de cada una de las revisiones realizadas, y aplicando los criterios de interpretación facilitados expresamente por el Responsable del Contrato.
- Cuando algún mérito no se encuentre debidamente acreditado, se procederá a realizar una corrección del AUTOBAREMO, con explicación de la corrección hecha y su justificación. No podrá revisarse al alza la

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 8 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

puntuación de ningún mérito, aunque se trate de errores materiales o manifiestos, aunque sí podrá reubicarse un mérito consignado erróneamente en un apartado y que esté debidamente acreditado.

— Se emitirá un informe por cada revisión realizada y un resumen, así como un listado de puntuación a asignar a cada persona candidata.

F) Integración de puntuación y comunicación de resultados.

Finalmente, el contratista facilitará un informe final con la puntuación asignada a cada una de las personas candidatas..

G) Emisión de informe sobre reclamaciones y recursos presentados.

Una vez publicados los resultados definitivos del proceso selectivo, se emitirá un informe por cada una de las reclamaciones o recursos presentados, pronunciándose expresamente sobre su prosperabilidad o no y la justificación de ello. Si se hubiese ofertado como mejora, la propuesta deberá venir avalada jurídicamente por la persona de perfil jurídico destinada a esta tarea. Esta función podrá ser desarrollada por el contratista en sus oficinas.

H) Emisión de una Memoria final del trabajo realizado.

4. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La gestión de los procesos debe contar necesariamente con los siguientes profesionales:

- Un responsable del servicio, a tiempo parcial, que será el máximo responsable del cumplimiento del contrato, siendo el interlocutor con la persona Responsable del Contrato de la Agencia. Se encargará de dotar los medios humanos y materiales necesarios, asistiendo a las reuniones de coordinación que se convoquen para el adecuado seguimiento del trabajo.
- Jefatura de Proyecto, que podrá coincidir con el anterior, estimándose una dedicación del 20% de su tiempo, con titulación suficiente y experiencia en ejecución de, al menos, dos procesos selectivos en el sector público. Se encargará de la recepción de las instrucciones de la Agencia para la ejecución del contrato y cursar las órdenes necesarias a su personal. Deberá estar localizable y operativo mañana y tarde todos los días en que se esté trabajando en el proyecto. Deberá firmar los informes-resumen y los listados después de cada fase, así como la Memoria Final del trabajo.
- Consultores de RRHH, con experiencia profesional mínima de tres años, en actividades de selección y evaluación de perfiles profesionales, quienes deberán firmar los listados e informes sobre candidatos generados

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 9 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

durante el proceso. Su número dependerá del número de solicitudes recibidas, debiéndose respetar en todo caso los mínimos establecidos en este pliego y el acuerdo de nivel de servicio establecido en el mismo.

- Controladores de las pruebas de conocimiento, con una ratio mínima de 2 por cada 50 aspirantes.
- Call center para atención de consultas de usuarios y candidatos, que podrá apoyarse en los consultores.

Todo el personal que participe en los procesos que se describen en el presente Pliego, formen parte o no de la plantilla del adjudicatario, estarán sujetos a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Caso de producirse la subcontratación de personal para la prestación del servicio, deberá atenderse a lo regulado en el artículo 28 apartados 2 y 4 del RGPD. Así mismo deben estar formados en materia de igualdad de género. Deberán firmar un compromiso de confidencialidad antes de iniciar el trabajo, y abstenerse en caso de que se le asigne la revisión de datos o información de una persona candidata con la que tenga amistad o enemistad manifiesta, o parentesco hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad.

El equipo de profesionales se desplazará a las dependencias de la Agencia y sedes donde se organicen las pruebas, que podrán tener lugar en varios puntos de la comunidad autónoma andaluza. Inicialmente se prevé la realización de pruebas en Granada y en Sevilla.

Corresponde a la entidad que presta el servicio, la gestión de los desplazamientos de los técnicos o las técnicas que lleven a cabo las actuaciones relacionadas con la gestión de los procesos selectivos, las dietas de comida y la pernocta si fuera necesaria, así como cuantos devengos se produzcan.

El contratista deberá aportar los locales necesarios para la realización de las pruebas de conocimiento, que deberán ser adecuados para la realización de este tipo de pruebas, y conformes con la importancia del proceso selectivo (acceso al empleo público), y con plenas garantías de separación entre aspirantes. La Agencia podrá rechazar justificadamente el local o locales propuestos por el contratista.

5. MEMORIA TÉCNICA

Los licitadores deberán presentar una Memoria Técnica, que será valorada conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y que formará parte del contrato, en la que se describa con detalle la forma en que se ejecutará el servicio, y al menos:

- Medios humanos a aportar a la ejecución del trabajo y organización de los mismos. Se especificarán titulaciones y experiencia.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 10 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Planificación y organización del trabajo.
- Metodología. Plantillas a emplear. Modelos de Informes.
- Medios técnicos a emplear.
- Propuesta de locales a emplear para la realización de las pruebas de conocimiento.
- Descripción de la forma de desarrollar las pruebas de conocimiento.

No se incluirán en esta Memoria las Mejoras ofertadas (asesoramiento jurídico y realización de pruebas on line), que deberán incluirse junto con la oferta económica en el Sobre correspondiente. La contravención de esta disposición será causa de exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación. No obstante, si se hubiesen ofertado mejoras, se considerará que forma parte de la oferta técnica del contratista a efecto de su cumplimiento y supervisión.

6. ENTREGABLES

El contratista, al menos, deberá hacer entrega de los siguientes informes y documentos:

1. Informe de Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para cada candidato.
2. Informe de Reclamaciones a la lista provisional de admitidos.
3. Informe de Subsanación de Requisitos.
4. Informe del proceso de realización de las pruebas de conocimiento y de valoración de las contestaciones.
5. Informe de Valoración de méritos de formación y experiencia con arreglo a las bases.
6. Informe sobre reclamaciones y recursos presentados.
7. Memoria final del trabajo realizado.

7. PLAZO TOTAL Y PLAZOS PARCIALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio, ejecución y/o entrega a que se refiere el presente Pliego vendrá reflejado en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin perjuicio de que la entidad adjudicataria deberá tener en consideración que la realización de valoraciones se concentrará en determinados periodos, con motivo del proceso de selección.

El calendario viene determinado por la fecha real de publicación de la convocatoria, que marca el inicio del proceso con todas sus fases.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 11 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se establecen los siguientes plazos parciales en la realización de los trabajos y entrega de informes:

SERVICIO	PLAZO (*)
Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para cada candidato.	15 días
Análisis de Reclamaciones a la lista provisional de admitidos.	7 días
Análisis de Subsanción de Requisitos.	15 días
Realización de las pruebas de conocimientos y/o aptitudes.	15 días
Informe del proceso de realización de las pruebas de conocimiento y de valoración de las contestaciones.	7 días
Valoración de méritos de formación y experiencia con arreglo a las bases.	30 días
Análisis de reclamaciones y recursos presentados.	20 días
Memoria final del trabajo realizado.	15 días

(*) Días naturales

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se desarrollarán en los Servicios Centrales de la Agencia, sitos en calle Johan G. Gutenberg nº 1 (Isla de la Cartuja) 41092 – Sevilla, salvo las pruebas de conocimiento, que se realizarán en los locales propuestos por el adjudicatario, y el servicio descrito en el apartado G del epígrafe 3 de este pliego, que podrá desarrollarse en las oficinas del contratista.

9. PRESUPUESTO

El presupuesto estimativo del servicio es de CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (IVA INCLUIDO), conforme al siguiente desglose:

Nº SOLICITUDES ESTIMADAS 1500

FASE	Minutos/unidad	unidades	Total minutos	Horas
Comprobación Requisitos	6,50	1.500	9.750,00	162,50
Comprobación Subsanción	3,00	375	1.125,00	18,75
Estudio reclamaciones	60,00	38	2.250,00	37,50
Comprobación Autobaremo	25,00	1.350	33.750,00	562,50
Estudio reclamaciones	30,00	135	4.050,00	67,50
Estudio Recursos finales	60,00	14	810,00	13,50
TOTAL HORAS				862,25

COSTES PERSONAL	Coste Hora	Horas estimadas	Total
Hora técnico	21,86 €	862,25	18.849,94 €
Hora administrativo	18,00 €	172,45	3.104,74 €
Hora Consultor Senior	26,23 €	172,45	4.523,98 €
TOTAL PERSONAL REVISIÓN			26.478,66 €

Coste hora según: Convenio colectivo de Oficinas y Despachos de Sevilla (Almería).

EXAMENES/PRUEBAS	3.898,69 €
Locales	1.800,00 €
Personal control	2.098,69 €
Nº aspirantes	300
Aspirantes por grupo	50
Nº Grupos	6
Controladores por grupo	2
Horas jornada	8
Coste hora/controlador	21,86 €

TOTAL COSTES DIRECTOS	30.377,35 €
COSTES INDIRECTOS (5%)	1.518,87 €
Subtotal	31.896,21 €
GASTOS GENERALES (5%)	1.594,81 €
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)	1.913,77 €
TOTAL (IVA EXCLUIDO)	35.404,80 €
IVA (21%)	7.435,01 €
TOTAL (IVA INCLUIDO)	42.839,80 €

10. FACTURACIÓN

La entidad adjudicataria realizará la gestión de los procesos selectivos conforme a los requerimientos del pliego, facturando sus servicios de acuerdo con sus precios unitarios ofertados.

Cuidará de que ni en las facturas emitidas ni en posibles documentos adjuntos, figure ningún dato de carácter personal de ninguno de los aspirantes que han participado en el proceso de selección.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 13 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario facturará los servicios efectivamente prestados sin que en su totalidad, la suma de los trabajos efectuados más los gastos por desplazamiento y manutención, puedan superar el total del presupuesto adjudicado.

Se emitirán las siguientes facturas:

PRIMERA: tras la comprobación de requisitos de admisión y publicación de la lista definitiva de admitidos.

SEGUNDA: tras la realización de las pruebas de conocimiento y entrega del correspondiente informe.

TERCERA: tras la valoración de méritos y publicación del resultado del proceso selectivo.

La facturación se hará aplicando los precios unitarios ofertados a las siguientes unidades de ejecución:

- n.º de solicitudes presentadas y revisadas.
- n.º de subsanaciones de requisitos presentadas y revisadas
- n.º de reclamaciones presentadas a la lista provisional de admitidos.
- n.º de aspirantes convocados para las pruebas de conocimiento
- n.º de autobaremos de méritos revisados.
- n.º de n.º de reclamaciones presentadas a la lista provisional de valoración de méritos.
- n.º de recursos de reposición presentados a la Resolución definitiva del procedimiento.
- Los precios unitarios estimados han sido los siguientes:

FASE	Unidades	Horas	% s/total	Total €	€/UD.
Comprobación Requisitos	1.500	162,50	18,85%	5.937,65 €	3,96 €
Comprobación Subsanación	375	18,75	2,17%	685,11 €	1,83 €
Estudio reclamaciones	38	37,50	4,35%	1.370,23 €	36,54 €
Realización y corrección pruebas	10			3.898,69 €	389,87 € (*)
Comprobación Autobaremo	1.350	562,50	65,24%	20.553,42 €	15,22 €
Estudio reclamaciones	135	67,50	7,83%	2.466,41 €	18,27 €
Estudio Recursos finales	14	13,50	1,57%	493,28 €	36,54 €
TOTAL		862,25	100,00%	35.404,80 €	

La facturación se realizará en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El conjunto de trabajos asociados a este pliego será supervisados y aprobados por la persona responsable designada por la Dirección de la Agencia de Medio Ambiente y Agua.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 14 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

De igual manera, el servicio no se considerará finalizado, ni entregado correctamente, hasta que se reciba la correspondiente certificación favorable del Responsable del Contrato. En este sentido, el servicio deberá realizarse de acuerdo con las prescripciones recogidas en este pliego y con las indicaciones particulares de los protocolos de trabajo que se puedan elaborar por parte del Responsable del Contrato para el correcto desarrollo del servicio.

Toda la documentación, resultados, plantillas, configuraciones y registros generados o incorporados en la Plataforma Corporativa serán propiedad exclusiva de la Agencia, no pudiendo el adjudicatario reutilizarla, reproducirla o divulgarla sin autorización expresa.

El presente contrato conlleva el compromiso de asesoramiento y mejoras que signifique una mayor calidad del producto final.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

12.1 Confidencialidad

La persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P.

El compromiso de confidencialidad alcanzará incluso una vez que se extingan las obligaciones previstas en este contrato. La violación del compromiso de confidencialidad facultará a la persona Responsable del Tratamiento para emprender las acciones necesarias, incluso por vía judicial.

12.2 Protección de datos

La persona contratista, deberá cumplir Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 (Reglamento general de protección de datos- RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento en el caso en que la contratación implique el acceso del contratista a datos personales de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 15 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

A. Tratamiento de datos personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la persona adjudicataria, como encargado del tratamiento, deberá tratar los datos personales de los cuales la entidad contratante es responsable de la manera que se especifica en el Anexo XIX de este pliego, que describe en detalle los datos personales a proteger, el tratamiento a realizar y las medidas a implementar.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesaria la modificación de lo estipulado en el Anexo XIX "Tratamiento de Datos Personales", la persona adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la entidad contratante estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Por lo tanto, sobre la entidad contratante recaen las responsabilidades, establecidas en la normativa de aplicación, de la persona Responsable del tratamiento mientras que la persona adjudicataria ostenta las establecidas para el encargado del tratamiento. No obstante, si este último destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente pliego y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo en dicho caso de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

B. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la persona adjudicataria se obliga a y garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas por el responsable del tratamiento en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o nacional que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;
- b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del presente contrato.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 16 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo XIX.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la persona I adjudicataria, siendo deber de la misma instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y el deber de secreto profesional sobre todos los datos de carácter privado o confidencial a los que pudiera tener acceso en el cumplimiento de las tareas encomendadas, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del órgano de contratación dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la persona Responsable del Tratamiento, no comunicará, cederá ni difundirá los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación. Esta obligación se mantendrá aun finalizada la relación contractual entre ambas partes.

h) Nombrar una persona Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al órgano de contratación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la persona adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 17 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por la persona adjudicataria por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La persona Encargada del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la persona Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo XIX, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control del órgano de contratación o bajo el control directo o indirecto de la persona adjudicataria, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el mismo, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por el órgano de contratación, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al órgano de contratación de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al mismo, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 18 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

l) De conformidad con el artículo 33 del RGPD, comunicar al órgano de contratación, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al órgano de contratación con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

La persona adjudicataria asistirá al órgano de contratación, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con el órgano de contratación en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de este, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Junta de Andalucía.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del órgano de contratación, responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 19 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

o) Disponer de evidencias que demuestren el cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del órgano de contratación a su requerimiento. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo XIX relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el órgano de contratación y la persona adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

C. Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando se produzca una subcontratación con terceros de la ejecución del contrato y el subcontratista deba acceder a Datos Personales, la persona adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del órgano de contratación, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que este decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para su autorización es requisito que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del órgano de contratación.
- Que la persona adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del órgano de contratación.

La persona adjudicataria informará al órgano de contratación de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta a dicha solicitud equivale a oponerse a dichos cambios.

De acuerdo con el art. 28.4 del RGPD:

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 20 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

“Cuando un encargado del tratamiento recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del responsable, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato u otro acto jurídico entre el responsable y el encargado, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del presente Reglamento. Si ese otro encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.”

D. Información sobre tratamiento de datos personales contenidos en este contrato y los necesarios para su tramitación.

Los datos personales contenidos en este contrato y los necesarios para su gestión serán tratados por el órgano de contratación con la finalidad de llevar a cabo la gestión presupuestaria y económica del mismo, siendo el responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de un fin de interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás que regule los gastos públicos.

No se prevé la comunicación de datos personales a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda pública y archivo con fines de interés público.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el órgano de contratación.

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento por estas tres vías:

- Telemáticamente accediendo a la Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía con certificado digital o clave.
- De forma semitelemática. Si no dispone de certificado digital ni clave, podrá iniciar el trámite con su DNI o NIE y cumplimentar la solicitud en la Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía, pero no podrá firmarla ni presentarla, sino que tendrá que imprimirla y acudir a una Oficina de Asistencia en Materia de Registro para su presentación. La solicitud llevará un localizador que facilitará su tramitación posterior.

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 21 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- De forma presencial en una Oficina de Asistencia en Materia de Registro. Se recomienda la petición de Cita previa.”

Junio de 2026.

El Jefe de Área de Selección y Promoción Profesional

IGNACIO MARIA CANDEL AGUILAR		12/06/2026 10:02:49	PÁGINA: 22 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwsQv06p7RuWhP4To5pc1vDVh91	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	