**CONCURSO-OPOSICION ANEXO II. SOLICITUD**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL SOLICITANTE** |
| Nombre y Apellidos | DNI |
|  |  |
| Dirección |
|  |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
|  |  |  |
| Teléfono | Móvil | Correo electrónico |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **MEDIO DE NOTIFICACIÓN** |
|  Notificación electrónica. Notificación postal. |

|  |
| --- |
| **OBJETO DE LA SOLICITUD** |
| **PRIMERO.** Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. \_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de \_\_, para personal \_\_\_\_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de El Garrobo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.**SEGUNDO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.**TERCERO.** Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan. |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN APORTADA** |
| *
 |

|  |
| --- |
| **FECHA Y FIRMA** |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022.El/La Solicitante |
|  |
| **AVISO LEGAL** |
| De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración. |

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL GARROBO

**ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL SOLICITANTE** |
| Nombre y Apellidos | DNI |
|  |  |

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).**

|  |
| --- |
| **Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 36 puntos)** |
| Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,60 puntos por mes de servicio a fecha de la publicación de la convocatoria en el BOE. |
| A cumplimentar por la persona aspirante | A cumplimentar por el Tribunal |
| Períodos  |  |
| Fecha alta | Fecha baja | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración si procede |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL****TOTAL** |  |  |  |
| **TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN** |  |  |  |
| **Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx 36 puntos)** |
| Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,20 por mes de servicio a fecha de la publicación de la convocatoria en el BOE. |
| A cumplimentar por la persona aspirante | A cumplimentar por el Tribunal |
| Períodos  |  |
| Fecha alta | Fecha baja | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración si procede |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL****TOTAL** |  |  |  |
| **TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES** |  |  |  |

**2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 por horas de formación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº. Doc. | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº horas | **PUNTACIÓN****ASPIRANTE** | **PUNTUACIÓN****TRIBUNAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Experiencia Profesional** | **Formación** | **Puntuación Total Aspirante** | **Puntuación Total Tribunal** |
| **Puntuación Total** |  |  |  |  |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL GARROBO

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dª.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Teléfono de contacto,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

DECLARO:

1. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.
2. Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL GARROBO.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración”.