



ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL INTERESADO/A			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL Y ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE ADMINISTRATIVOS/AS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Publicada en el «BOP» de Sevilla, núm _____ de _____ de 20____.

SOLICITO PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS CONVOCADAS, PARA LO CUAL:

1. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
2. Declaro bajo mi responsabilidad que conozco las bases de la convocatoria, las acepto y reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las mismas, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en ellas.
3. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
4. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
5. Que aporto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo III.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20____

Fdo.- La persona candidata



MÉRITOS A VALORAR (máximo 8 puntos)

1. TITULACIÓN ACADÉMICA. (Máximo 1 puntos)			
Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente	1,00 puntos		
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente	0,5 puntos		
SUMA APARTADO 1			
2. FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)			
DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS
SUMA APARTADO 2			
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos) Por experiencia profesional como Administrativo/a, de acuerdo a lo siguiente:			
<ul style="list-style-type: none">• Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en puestos de Administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación. (Máximo 2 puntos) 0,10 puntos/mes.• Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en puestos de Administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación. (Máximo 1 punto) 0,03 puntos/mes.			
Entidad/Empresa	Tiempo experiencia (meses)	Puntos	
SUMA APARTADO 3			
TOTAL SUMA DE PUNTOS (Máximo 8 puntos) Apartado 1, 2, 3			

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ___».



DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante

Fdo.- _____

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.



ANEXO III. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. **TITULACIÓN ACADÉMICA. (Máximo 1, puntos)** Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con el puesto de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. Concretamente se valorarán Licenciatura, Diplomatura, y/o Grado Universitario o equivalente del siguiente modo:

Licenciatura y/o Grado Universitario equivalente	1,00 puntos
Diplomatura y/o Grado Universitario equivalente	0,5 puntos

2. **FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)** Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), relacionados con las materias del temario (anexo III) de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,002 puntos/hora
--	-------------------

3. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)** Por experiencia profesional como Administrativo/a, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en puestos de Administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 3 puntos	0,002 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en puestos de Administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 3 puntos	0,001 puntos/día

• **Acreditación de los méritos alegados.**

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que si no se justifica, no se admitirán.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración Local respectiva en la que conste el período de prestación de servicios como Administrativo/a, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado: Vida laboral actualizada en la que consten los periodos de actividad, en el grupo de cotización 5, Oficiales Administrativos.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.