

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.		<input type="checkbox"/> Notificación postal.	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP núm _____, de fecha _____), para cubrir mediante concurso, una plaza de ADMINISTRATIVO, personal FUNCIONARIO INTERINO del Ayuntamiento de Santaella.</p> <p>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.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección de la referida plaza.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración del concurso. <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2.024 <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA SANTAELLA

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

A. Formación: máximo 6 puntos					
1. Titulación académica (máximo 1,5 puntos)			PUNTUACIÓN ASPIRANTES	PUNTUACIÓN TRIBUNAL	
Título de diplomado universitario o equivalente: 1 punto.					
Título de grado universitario, licenciado o equivalente: 1,5 puntos.					
2. Cursos de formación (máximo 4,5 puntos): (obtenida en los últimos cinco años).					
- De 0 a 15 horas: 0,10 puntos. - De 16 a 30 horas: 0,20 puntos. - De 31 a 45 horas: 0,30 puntos. - De 46 a 60 horas: 0,40 puntos. - De 61 a 100 horas: 0,60 puntos. - De 101 a 200 horas: 0,80 puntos. - De 201 horas en adelante: 1,00 puntos.					
Nº. Doc.	Denominación	Organismo/Entidad que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN (Base 6ª. A)					

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 12 puntos.				
1. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública local como administrativo, realizando labores propias de administración general: 0,50 puntos				
Periodos (A cumplimentar por la persona aspirante)			A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración pública como administrativo: 0,30 puntos				
Periodos (A cumplimentar por la persona aspirante)			A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede

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

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Base 6º. A+B)	Puntuación aspirante	Puntuación Tribunal
TOTAL		

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y 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 puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2.024.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA.

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.