



ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE DIVERSAS CATEGORÍAS, EN EL MARCO DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO MUNICIPAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE JAÉN Y EL AYTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN

Fecha de convocatoria: ____ / ____ / ____ (BOP num. ____, de fecha ____ / ____ / ____)

Plaza a la que aspira: _____

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____

NIF: _____ Teléfono de contacto: _____ Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...): _____

Municipio: _____

C.Postal: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia de los méritos alegados.
- 3.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 4.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en el Anexo I, y que se relacionan EXPRESAMENTE:
 - A) Experiencia profesional (mediante entrega de vida laboral y contratos que se aleguen, en su caso).
 - B) Copia de los cursos de formación y perfeccionamiento

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En _____ a _____ de _____ de 2023.

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.



AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

ANEXO III: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a _____ con DNI n° _____

y domicilio a efectos de notificaciones en calle _____ N° _____

Localidad _____ Provincia: _____

C.P.: _____ Teléfono: _____, a efectos del procedimiento convocado para

la provisión del **puesto de trabajo de _____ (Poner aquí categoría profesional a la que se opta)**, del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 7 puntos).

- Por experiencia profesional acreditada en Administraciones públicas o empresas privadas (incluyendo régimen de autónomos), en puestos de idénticos a los ofertados: _____ mes completo x 0.20 puntos por mes de trabajo = _____ puntos.

- Por experiencia profesional acreditada en Administraciones públicas o empresas privadas (incluyendo régimen de autónomos), en puestos de similar categoría dentro del sector correspondiente a los ofertados: _____ mes completo x 0.10 puntos por mes de trabajo = _____ puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____ puntos.

A2) TITULACIONES ACADÉMICAS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO QUE SE PRETENDE OCUPAR (Puntuación máxima 3 puntos).

A) ACCIONES FORMATIVAS

- Número de horas _____ por 0,05 puntos = _____ puntos.

Cada hora de curso se valorará con 0,05 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 6 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN: _____ puntos.

FIRMA:

*** No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.**

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBIN (JAEN)



AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento le informa que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Presidencia del Ayuntamiento.