# **ANEXO IV**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAL FORMADOR PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA “FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO” EN EL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Apellidos y nombre | DNI/NIF |
| Domicilio | C.P. |
| Municipio y provincia | Fecha nacimiento |
| Teléfono |
| Correo electrónico |

**EXPONE:**

**Primero.**- Que declara conocer las Bases del proceso selectivo para la selección y posterior nombramiento como funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, mediante concurso de méritos, de PERSONAL FORMADOR del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, dentro del programa **Formación Profesional para el Empleo**, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

* Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
* Fotocopia de la documentación que acredite la Competencia Docente..
* Fotocopia de la titulación exigida
* Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
* Fotocopias de los documentos que acrediten la experiencia mínima requerida.
* En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
* Fotocopias acreditativas de los méritos que se alegan y que se indican en el siguiente modelo de autobaremación.

**SOLICITA**: Ser admitido al procedimiento de selección convocado para la provisión del siguiente puesto:

* Docente de “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales”.
* Docente de “Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil”.
* Docente de “Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales”.

**(En caso de optar a más de un puesto, deberá presentar una solicitud para cada uno)**

*LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MERITOS ALEGADOS SE NUMERARÁ EN EL MISMO ORDEN EN QUE VIENE REFLEJADA EN LA PRESENTE SOLICITUD*.

|  |
| --- |
| **AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS** |
| **A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 6 puntos)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Documento** | **DATOS EXPERIENCIA** | **DÍAS** | **TOTAL PUNTOS** | **VERIFICACION** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **TOTAL DÍAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** |  | X 0,0075 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **TOTAL DÍAS ENTIDADES SECTOR PRIVADO** |  | x 0,0025 |  |  |
|  | **TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA** |  |  |

**B.- FORMACIÓN : (Máximo 4 puntos)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Documento** | **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** | **HORAS** | **TOTAL PUNTOS** | **VERIFICACION** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **TOTAL HORAS** |  | x 0,0025 |  |  |
|  | **TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO** |  |  |

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

**DECLARO** bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente SOLICITUD, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

 Asimismo declaro:

* No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.
* No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

En La Carlota, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.**

Le informamos que de acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2.016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Carlota, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Carlota con el fin de proceder a la contratación de personal en el marco del desarrollo del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por la Excma. Diputación de Córdoba. Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Carlota, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.”