**ANEXO I (Consta de la solicitud que incluye el autobaremo)**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO AL NEGOCIADO DE URBANISMO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI/NIF |
| FECHA DE NACIMIENTO  | TELÉFONO |
| DOMICILIO | C.P. |
| MUNICIPIO | PROVINCIA |
| * Autorizo las notificaciones por CORREO ELECTRÓNICO
* Autorizo la comunicación por TELÉFONO
 |

###### EXPONE:

**Primero.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número …….., de fecha …………. , así como las bases para el nombramiento de un Administrativo en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, como funcionario interino, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente establecidos integrada en el Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, y en todo caso en los términos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, modificada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**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 referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

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

* Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
* Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
* Informe de vida laboral actualizado.
* Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen

**SOLICITA:** Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes para la provisión del citado puesto de trabajo, para lo cual cumplimenta el siguiente modelo de Autobaremo en la forma detallada a continuación:

|  |
| --- |
| **AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS Y ACREDITADOS** |
| **1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos)**A.- Cada mes completo en la Administración Local, (Grupo C1): 0,75 puntos. B.- Cada mes completo en otras Administraciones Públicas (Grupo C1): 0,65 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº Documento | DATOS EXPERIENCIA | MESES | PUNTOS | VERIFICACION |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | En Administración Local |  | X 0,75 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | En otras Administraciones Públicas |  | X 0,65 |  |
|  | Total Experiencia (A + B) |  |  |  |

**2.- FORMACIÓN/CURSOS (Máximo 20 puntos).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº Documento | A.- Por Titulación Académica (Máximo 6 puntos) |  | PUNTOS | VERIFICACION |
|  |  | X 6 |  |  |
|  | B.- Cursos de Formación (Máximo 14 puntos) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  Total Horas | X 0,015 |  |  |
|  | Total Formación |  |  |  |

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

Declaro que son ciertos los documentos que se aportan.

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

Firmado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

PROTECCIÓN DE DATOS: Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.”