**ANEXO II. SOLICITUD.**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA,**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos | | | DNI/NIF |
| Fecha de nacimiento | | | Teléfono |
| Domicilio | | | C.P. |
| Municipio | | | Provincia |
| Discapacidad | Adaptaciones | Correo electrónico | |

###### EXPONE:

**Primero.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 312, de fecha 29 / 12 / 2022, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha nº 3057/2021 de fecha 22 de septiembre, publicada en el B.O.P. núm. 192 de 7 de octubre de 2021, modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre, publicada en el B.O.P. núm. 220 de 19 de noviembre de 2021.

**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 referidos 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.
* Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
* Justificante discapacidad e informe sobre medios a adaptar.

**SOLICITA:** Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

La Carlota, ..……. de enero de 2023.

Fdo:

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

**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.**

|  |
| --- |
| **AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS** |
| **7.1.1.FORMACIÓN (Máximo 13 puntos)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nº Documento | **7.1.1.1. Titulaciones oficiales: (Máximo 4 puntos)** | Número | | TOTAL PUNTOS | VERIFICACION | |  | Doctorado Universitario (2,00 puntos) |  | |  |  | |  | Titulo de máster universitario oficial (1,95 puntos) |  | |  |  | |  | Licenciatura, grado nivel 3, ingeniero o arquitecto: (1,90 puntos) |  | |  |  | |  | Grado universitario: (1,85 puntos) |  | |  |  | |  | **Total Titulaciones** |  | |  |  | |  | **7.1.1.2 Acciones formativas: (Máximo 9 puntos).** | Horas | |  | | |  | Curso: |  | |  |  | |  | Curso: |  | |  | |  | Curso: |  | |  | |  | Curso: |  | |  | |  | Curso: |  | |  | |  | Curso: |  | |  | |  | **Total Horas** |  | **X 0,0015** |  |  | | **TOTAL FORMACIÓN** | | |  |  |   **7.1.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Máximo 15 puntos)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nº Documento | **Técnico, escala de Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupo A2 o categoría laboral equivalente** | **Total días conforme a Vida Laboral** | | TOTAL PUNTOS | VERIFICACION | | En Administración Local: 0,15 ptos/mes |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | **Total meses (Total días conforme a Vida Laboral/30)** |  | **X 0,15** |  |  | | En otras Administraciones Públicas: 0,10 ptos/mes | **Total días conforme a Vida Laboral** | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | **Total meses (Total días conforme a Vida Laboral/30)** |  | **X 0,10** |  |  | | En otras entidades del sector público: 0,05 ptos/mes | **Total días conforme a Vida Laboral** | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | **Total meses (Total días conforme a Vida Laboral/30)** |  | **X 0,05** |  |  | | **TOTAL EXPERIENCIA** | | |  |  |   **7.1.3- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. (Máximo 2 puntos**)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nº Documento | **Superación ejercicios eliminatorios. Acceso Subescala de Gestión o categoría equivalente.** | NÚMERO | | TOTAL PUNTOS | VERIFICACION | |  | Convocados por Administración Local. 0,50 ptos/ejercicio |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | **Total Pruebas** |  | **X 0,50** |  |  | |  | Convocados por otra Admón. Pública. 0,25 ptos/ejercicio |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | **Total Pruebas** |  | **X 0,25** |  |  | |  | **TOTAL SUPERACIÓN PRUEBAS** | | |  |  | | **TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO: 7.1.1.+7.1.2+7.1.3.** | | | |  |  |   **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 solicitud, así como en el modelo oficial de autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En La Carlota, a \_\_\_\_\_\_ de enero 2023.

Fdo.: