ANEXO II

SOLICITUD

|  |
| --- |
| *DATOS DEL INTERESADO* |
| Nombre y Apellidos | NIF |
|  |  |
| DiscapacidadSí ▢No ▢  | Grado:  |

|  |
| --- |
| *DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES* |
| Medio de Notificación |
| *Notificación electrónica* ▢*Notificación postal* ▢ |
| Dirección |
|  |
| Código postal | Municipio | Provincia |
|  |  |  |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|  |  |  |  |

DECLARO:

1.- Que conozco y acepto las BASES de la presente convocatoria.

2.- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.

3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.

4.- Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITO:

Ser admitido/a a tomar parte en el procedimiento para la selección de ……………………………………

……………………………………….………………………….. del Ayuntamiento de Villarramiel en la modalidad de personal laboral fijo y la formación de bolsa de empleo dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, declaro ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ……………………………………………, a ………. de …………………………………… de 202…

Fdo.: ………………………………………………………………

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARRAMIEL (PALENCIA)

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
|  | PUNTOS |
| EXPERIENCIA (Máximo 70 puntos) |  |
| Servicios en el Ayto de Villarramiel | 0,45 x mes |  |
| Servicios en otras EELL | 0,15 x mes |  |
| Servicios en otras AAPP | 0,05 x mes |  |
| FORMACIÓN (Máximo 30 puntos) |  |
| Titulación académica (Máximo 15 puntos) | Doctorado: 5 ptos |  |
| Máster + grado, licenciado: 4 ptos |  |
| Grado universitario: 3 ptos |  |
| Diplomado: 2 ptos |  |
| Téc. Especialista /Superior: 1,5 ptos |  |
| Bachiller: 1 pto |  |
| Técnico o Téc. Auxiliar: 0,5 ptos |  |
| Cursos de formación perfeccionamiento(Máximo 15 puntos) | Horas cursos x 0.05 |  |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN |  |

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS

 En el presente Anexo se recogen las titulaciones académicas mínimas exigidas para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como otros requisitos exigibles para el desarrollo del puesto de trabajo. Las personas que no reúnan estas condiciones mínimas quedarán excluidas de las listas definitivas, sin perjuicio de su posible exclusión por no presentar el resto de documentación enumerada en la Base Cuarta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINACIÓN** | **GRUPO CLASIFICACIÓN** | **VACANTES– JORNADA** | **REQUISITOS ESPECÍFICOS** |
| CONSERJE COLEGIO | GRUPO 7 – asimilado al Subgrupo E | 1Completa  | Certificado de escolaridad |

 PERSONAL LABORAL PARCIAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINACIÓN** | **GRUPO CLASIFICACIÓN** | **VACANTES– JORNADA** | **REQUISITOS ESPECÍFICOS** |
| LIMPIADORA | GRUPO 10 – asimilado al Subgrupo E | 125% | Certificado de escolaridad |
| GESTOR CULTURAL- INFORMÁTICO | GRUPO 5 – asimilado al Subgrupo C1 | 185% | Título de Bachiller Superior |

 PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINACIÓN** | **GRUPO CLASIFICACIÓN** | **VACANTES– JORNADA** | **REQUISITOS ESPECÍFICOS** |
| INFORMADOR- DINAMIZADOR | GRUPO 5 – asimilado al Subgrupo C1 | 150% | Título de Bachiller Superior |

REVERSO ANEXO I

Documentación que se adjunta:

* DNI
* Vida laboral actualizada
* Titulación exigida para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención.
* Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.
* Cursos de formación
* Otras titulaciones si procede o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención.

|  |
| --- |
| *Deber de informar a los interesados sobre protección de datos* |
| He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos |
| Responsable | Ayuntamiento de Villarramiel |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | Los datos se cederán al Ministerio de Hacienda, Seguridad Social y otras Administraciones Públicas relacionadas con la materia de personal. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la Información Adicional. |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: https://villarramiel.sedelectronica.es/privacy.11 |

Lugar: ………………………………………………………………………

Fecha: ………………………………………………………………………

Firma:

 ………………………………………………………………………