

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA PROVEER, NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
laboral C2		
Denominación del Puesto		
Auxiliar gestor administrativo		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN (en su caso)	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	



DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
- Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Estado en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de **ocho plazas de Auxiliar Gestor Administrativo**, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.



Deber de informar 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 San Martín de Valdeiglesias
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 conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	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://www.sanmartindevaldeiglesias.es/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO III HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a _____ con DNI nº _____, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en Calle _____ nº _____ de la localidad _____ provincia _____ C.P. _____ teléfono _____, y Correo electrónico _____:

I. Méritos profesionales (máximo 60 puntos):

A. Haber desempeñado funciones de Auxiliar Administrativo en alguna Administración Pública.				Total puntuación en experiencia profesional Administración pública:	
Administración Pública	Nº de meses completos	Puntuación por mes (1/0,3)	Total Puntuación		
B. Haber desempeñado funciones de Auxiliar Administrativo por cuenta propia o entidad privada.				Total puntuación en experiencia profesional entidad privada:	
Administración Pública	Nº de meses completos	Puntuación por mes (1/0,2)	Total Puntuación		
Total I					

II. Méritos académicos, de formación, trabajos, proyectos o publicaciones (máximo 40 puntos):

A. Título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria.		Total puntuación en titulación:	
Titulación	Nº de títulos	Puntuación por título	Total Puntuación
Doctorado		15 puntos	
Máster oficial de estudios universitarios de 120 o más créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (en adelante, ECTS)		11 puntos	





Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS.		7,5 puntos	
Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS.		18 puntos	
Grado universitario de 240 créditos ECTS.		14,5 puntos	
Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS		10 puntos	
Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional, Bachillerato o equivalente		7,5 puntos	
Técnico de Formación Profesional		5 puntos	
B. Título oficial de idiomas.		Total puntuación en idiomas:	
Nivel	Nº de títulos	Puntuación por título	Total Puntuación
C2		7,5 puntos	
C1		6,5 puntos	
B2		5,5 puntos	
B1		4,5 puntos	
A2		3,5 puntos	
A1		2,5 puntos	
C. Cursos de formación.		Total puntuación en cursos:	
Cursos	Nº de horas del total de cursos	Puntuación por hora	Total Puntuación
Hasta 20 horas		0,01 puntos	
De 21 a 50 horas		0,02 puntos	
De 51 a 80 horas		0,03 puntos	
De 81 a 150 horas		0,04 puntos	
De 151 a 250 horas		0,05 puntos	
Más de 250 horas		0,06 puntos	
Cursos acreditados por días	Nº de horas (5 horas / día acreditado)	Puntuación por hora	Total Puntuación
		0,01 puntos	
D. Puntuación extra por curso		Total puntuación extra cursos:	
Cursos impartidos por la FEMP, CAM (incluidos institutos o agencias), cursos Ley 39/2015 y/o cursos Ley 40/2015	Nº de cursos	Puntuación por curso	Total Puntuación
		5 puntos	
E. Otros méritos		Total puntuación:	
Experiencia como Administrativo en la Administración Pública por más de un año	Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	5 Puntos
Experiencia como Técnico de gestión en la	Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	7 Puntos





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Administración Pública por más de un año	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Experiencia como Técnico/a Administración General/Especial o superior en la Administración Pública por más de un año	Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	10 Puntos
Total II			

TOTAL PUNTUACIÓN CONCURSO (I+II)	
---	--

