

## ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN RESIDENCIA MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE							
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
DNI/PASAPORTE/NIE		NACIONALIDAD		FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
TIPO DE VIA		NOMBRE DE VIA					
NÚMERO	LETRA	KM DE LA VÍA	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA
MUNICIPIO			PROVINCIA		PAÍS		COD. POSTAL
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			

2. DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Correo electrónico	NOTIFICACIÓN POSTAL Dirección _____ nº _____ CP _____ Municipio _____ Provincia _____

3. REQUISITOS DE ACCESO AL PUESTO (NO BAREMABLES)	
TÍTULO ACADÉMICO	AÑO DE OBTENCIÓN

4. OBSERVACIONES	
ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (PRESENTAR DOCUMENTO ACREDITATIVO)	FECHA DE EMISIÓN
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES (DESCRIPCIÓN)	

<b>5. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA)</b>				
5.1. FORMACIÓN (MÁXIMO 15 PUNTOS)			PUNTOS	
5.1.1. TÍTULOS OFICIALES (MÁXIMO 5 PUNTOS) (MÁXIMO 5 PUNTOS, según bases)				
5.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN	Nº DE CURSOS	DE	Nº DE HORAS	PUNTOS
			De 16 a 50 horas.....	0,1 puntos
			De 51 a 100 horas .....	0,2 puntos
			De 101 a 150 horas.....	0,3 puntos
			De 151 a 200 horas.....	0,4 puntos
			De 201 a 250 horas.....	0,5 puntos
			De 251 a 300 horas.....	0,06 puntos
			De 301 a 400 horas.....	0,08 puntos
			De más de 400 horas.....	1 punto
PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 10 PUNTOS)				
(MÁXIMO 10 PUNTOS, según bases)				
5.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 25 PUNTOS)			PUNTOS	
___ AÑOS DE SERVICIO EN CENTROS GERIÁTRICOS PÚBLICOS (2.5 por año completo o 0.2083 por mes completo)				
___ AÑOS DE SERVICIO EN CENTROS GERIÁTRICOS PRIVADOS (1.25 por año completo o 0.1041 por mes completo)				

#### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LOS ASPIRANTES

Nº DOC	DESCRIPCIÓN
1	DNI/pasaporte/NIE
2	Curriculum vitae
3	Vida laboral (no más de 1 mes de antigüedad)
4	Título académico
5	Certificado de discapacidad (en el caso de que se alegue)
6	Abono de las tasas
7	

**TITULACIONES OFICIALES DISTINTAS A LAS ALEGADAS COMO REQUISITO (MÁX 5 PTOS)**

Nº DOC	TÍTULOS OFICIALES	AÑO DE OBTENCIÓN	PUNTOS
8			
9			
10			
11			
12			

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁX. 15 PUNTOS)**

Nº DOC	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	PUNTOS	TOTAL CURSO
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				



**Villaralto**  
Ayuntamiento

Nº DOC	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	PUNTOS	TOTAL CURSO
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				

Si necesita añadir más cursos, use otra con este mismo esquema

SOLICITUD, DECLARACIÓN LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo al que se refiere la presente solicitud. DECLARA: Bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.</li> <li>• La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ella, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.</li> </ul> <p>Villaralto....., a..... de ..... de 2022.</p> <p style="text-align: center;">Firma</p>

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<p>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.</p>	
Responsable	Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba).
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos,. Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.
Adicionalmente	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.
<p style="text-align: center;">Villaralto....., a..... de ..... de 2022.</p> <p style="text-align: center;">Firma</p>	

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA)**