



AUTOBAREMACIÓN PLAZAS ADMINISTRATIVO EN PROPIEDAD

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email a efectos de notificaciones

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo finalizado la fase de oposición, y habiendo aprobado la misma, y teniendo conocimiento del procedimiento convocado por el procedimiento de concurso – oposición para la plazas en propiedad de ADMINISTRATIVO, teniendo el plazo de 5 días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni me hallo con incapacidad para el desempeño de funciones públicas.

TERCERO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.
- Si se poseen méritos, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen, mediante copias. No se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización de la solicitud inicial.

Méritos (deben hacerse constar con la puntuación conforme las bases valorada por el aspirante):

1. A la experiencia profesional. Máximo 20 puntos.

Se valorará a razón de 0.20 puntos por cada mes completo de servicios en activo en el sector público como Administrativo, en régimen de funcionario o laboral: hasta un máximo de 20 puntos.

Puesto de trabajo	Grupo/categoría	Tiempo trabajado	Puntuación

Puntuación total en este apartado 1	
--	--



2. Méritos académicos: Máximo 5 puntos.

Nombre TÍTULO	Centro que lo imparte	Duración	Puntuación

Puntuación total en este apartado 2	
--	--

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 5 puntos)

Nombre TÍTULO	Centro que lo imparte	Horas	Puntuación

Puntuación total en este apartado 3	
--	--

4.- Valenciano. Máximo 5 puntos. Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 5 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

- C2- 5 puntos
- C1- 4,2 puntos
- B2- 3,4 puntos
- B1- 2,6 puntos
- A2- 1,80 puntos
- A1- 1 punto

Puntuación total en este apartado 4	
--	--

5.- Idiomas comunitarios, Máximo 5 puntos. Se valorará, hasta un máximo de cinco puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea. Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

- C2- 5 puntos
- C1- 4,2 puntos
- B2- 3,4 puntos
- B1- 2,6 puntos
- A2- 1,80 puntos
- A1- 1 punto



Puntuación total en este apartado 5	
--	--

Total puntuación fase concurso (suma de los distintos apartados 1, 2, 3, 4 y 5):	
---	--

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se **admite esta solicitud**, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Asimismo, autorizo:

- Al Ayuntamiento de La Vilavella a acceder a todos los registros necesarios para la comprobación de los datos relacionados con esta convocatoria.
- Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente, designando como email el señalado en el encabezamiento.

(Se señala que para la práctica de notificaciones electrónicas se debe disponer de una dirección de correo electrónico y para el acceso a la sede se requiere de un certificado electrónico válido).

Firma

La Vilavella, ____ de _____ de 2023

Alcalde del Ayuntamiento de La Vilavella