Alcaldia
Pza.de España, 1
11560 TREBUJENA (Cádiz)
Correo electrónico: alcaldia@trebujena.com
Teléfono: 956 39 50 28 Ext. 530

ANEXO II.-MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACION

NO CUMPLIMENTAR ESTOS ESPACIOS. RESERVADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN.		
NEGOCIADO	**Nº EXPEDIENTE**	**REGISTRO DE ENTRADA**
PERSONAL		Nº FECHA:

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	D.N.I. o N.I.F.

DOMICILIO: CALLE Y NUMERO

LOCALIDAD:	PROVINCIA	TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE:

PRIMERO. Que conoce la convocatoria para participar en el proceso de selección de la plaza que se indica.
SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para la plaza que se indica.
TERCERO.- Que responde de la exactitud de los datos consignados en esta solicitud y de la correcta autobaremación de los méritos alegados y conoce las consecuencias derivadas de la inexactitud de estos datos.

PUESTO QUE SOLICITA:	

Si el espacio destinado a los méritos fuese insuficiente se presentarán tantas hojas complementarias , tanto de experiencia profesional como de formación, que fuesen necesarias, siendo obligatorio reseñar el número de hojas complementarias que se presentan.	**Numero Hojas Complementarias**

MÉRITOS
Solo se deben relacionar aquello que sea puntuable de acuerdo con las bases de la convocatoria. El solicitante responde de la veracidad de los datos reseñados. La inexactitud de los mismos tendrá las consecuencias que se preveen en las bases.

.- Experiencia Profesional (Puntuación máxima 4 puntos)

Se valoran períodos completos de 30 días, despreciándose los restos.

a) Servicios efectivos prestados en la Administración Pública en el puesto objeto de la convocatoria o superior (0, 090 puntos por cada 30 días).

Período	DIAS	**PUNTOS**

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

Alcaldia
Pza.de España, 1
11560 TREBUJENA (Cádiz)
Correo electrónico: alcaldia@trebujena.com
Teléfono: 956 39 50 28 Ext. 530

b) Servicios efectivos prestados en la empresa privada en plaza superior al objeto de la convocatoria (0,045 puntos por cada 30 días).

Período	DIAS	**PUNTOS**

.- Formación. (Puntuación máxima 2 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, a razón de:
Entre 08 y 99 horas……....0,15 puntos
Entre 100 y 299 horas……0,25 puntos
De 300 o mas horas……...0,50 puntos
En los cursos donde no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

DENOMINACIÓN	HORAS	**PUNTOS**

.- Titulación académica (Puntuación máxima 2 puntos)

Relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma

DENOMINACION

DENOMINACION	**PUNTOS**

Alcaldia
Pza.de España, 1
11560 TREBUJENA (Cádiz)
Correo electrónico: alcaldia@trebujena.com
Teléfono: 956 39 50 28 Ext. 530

TOTAL PUNTOS	

Observaciones

SOLICITA: Participar en el proceso de selección de la plaza indicada.

FECHA:	FIRMA: