

## ANEXO I- SOLICITUD Y AUTOBAREMO

 <b>Ayuntamiento de Alcorcón</b>	<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

### DATOS DE LA PLAZA / PUESTO SEGÚN CONVOCATORIA

Denominación de la plaza convocada	Grupo
Puesto de Trabajo relacionado	Especialidad

### DATOS DEL/LA INTERESADO/A

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI, NIE o pasaporte	Nacionalidad	Fecha de nacimiento
		Teléfono de contacto

### DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL/LA SOLICITANTE

Vía y nombre de la vía	Nº	Piso/Puerta
Localidad	Provincia	Cód. Postal
Correo electrónico		
Autorizo expresamente la utilización de estos datos para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso		

El/la abajo firmante: **SOLICITA** participar en la convocatoria; **DECLARA** que reúne todos los requisitos necesarios para participar en ella, y que todos los datos (incluidos los de la ficha auto-evaluativa) son ciertos; y **APORTA** junto con esta instancia la documentación necesaria para su comprobación.

### FICHA AUTO-EVALUATIVA DE MÉRITOS

	Nº de meses		Total (máximo 30 puntos)	Total (máximo 36 puntos)
EXPERIENCIA EN AYTO. ALCORCÓN		<b>0,50 puntos / mes</b>		
EXPERIENCIA EN AYTO. MAS DE 150.000 HAB.		<b>0,20 puntos / mes</b>	Total (máximo 4 puntos)	
EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES		<b>0,10 puntos / mes</b>	Total (máximo 2 puntos)	
FORMACIÓN	Nº de horas	<b>0,015 puntos / hora</b>		Total (máximo 4 puntos)
<b>Puntuación Total Concurso (máximo 40 puntos)</b>				

### AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE EXPEDIENTE PERSONAL

<input type="checkbox"/>	Autorizo la consulta de datos de mi expediente personal en el Ayuntamiento de Alcorcón con el fin de acreditar los méritos que he indicado en el apartado de Experiencia Específica.
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### PAGO DE TASAS

<input type="checkbox"/>	He abonado las tasas de la convocatoria (aporte justificante de pago y documento de autoliquidación)	<input type="checkbox"/>	Estoy exento/a del pago de tasas (aporte Anexo y certificado/s correspondiente/s)
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

(Fecha y firma del/la solicitante)



### **PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

## **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD**

El documento debe cumplimentarse de forma muy legible y con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.

Preste especial atención al número de DNI u otro documento de identificación, puesto que no solicitamos copia y será en su caso, comprobado de forma electrónica.

Documentos que deben entregarse junto con la solicitud:

- Fotocopia del título/s requerido/s en la convocatoria
- Justificante del pago de la tasa y documento de autoliquidación si Ud. ha abonado la tasa. En caso de que se encuentre exento/a del pago, debe aportar el Anexo y los certificados que correspondan
- Los anexos señalados en la convocatoria
- Documentación para la comprobación de los datos que ha declarado en la FICHA AUTO-EVALUATIVA:
  - Certificados de servicios prestados en otras Administraciones públicas
  - Certificados de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón. No deberá adjuntarse en caso de autorizar la consulta de datos del expediente personal.
  - Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados en los que se expresen la duración y contenidos de las acciones formativas.

### **PAGO DE LA TASA**

Para proceder al pago de la tasa, consulte el manual para el pago de tasas de procesos selectivos, disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es))

### **PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ANEXA**

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentarán preferiblemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)), accesible desde el Portal del Ciudadano.

Para la **presentación electrónica** se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Únicamente se admitirán archivos adjuntos en formato PDF
- Cada envío está limitado a 10 archivos y 20 Mb. Si la documentación que desea enviar supera cualquiera de estos dos límites, deberá realizar más de un registro, indicando en cada uno de ellos la referencia de envío asignado al primer registro que realice
- Los nombres de los archivos adjuntos deberán identificar claramente su contenido y, en caso de remitir más de uno para los apartados de la ficha AUTO-EVALUATIVA, deberán estar numerados: "Solicitud", "Anexo\_1", "Experiencia\_Alcorcón\_1", "Experiencia\_Alcorcón\_2"...; "Formacion\_1", "Formacion\_2", "Formacion\_3"...

Las solicitudes y documentación adjunta también podrán presentarse en el Registro General presencial del Ayuntamiento, siempre con cita previa, y en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los méritos se presentarán en fotocopia por una sola cara y en formato DIN-A4.

Para consultas, dudas o aclaraciones, remitir correo a [convocatorias@ayto-alcorcon.es](mailto:convocatorias@ayto-alcorcon.es)