



**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

**Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA.**

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	

**Datos personales:**

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

**DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

**4.- Otra documentación:**

--

**Solicitud y declaración:**

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de ..... de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de ZAHARA.





## ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA -(CÁDIZ).

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_ y lugar \_\_\_\_\_ a efecto de notificaciones  
de la localidad de \_\_\_\_\_,  
Provincia \_\_\_\_\_ .C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Zahara, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

### MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarioal, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
<b>Total años y meses</b>								
<b>PUNTUACIÓN</b>								

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Servicios prestados en una plaza de la Administración Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcionarioal, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,125 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
<b>Total años y meses</b>								
<b>PUNTUACIÓN</b>								

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>	
--	--





**MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).**

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 horas de formación total	
Entre 21 y 40 horas de formación total	
Entre 41 y 60 horas de formación total	
Entre 61 y 80 horas de formación total	
Entre 81 y 100 horas de formación total	
De 101 en adelante	

<b>SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION</b>	
--	--

En ..... a,..... de ..... de 2022.

**FIRMA** \_\_\_\_\_

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

