



**ANEXO II.-MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACION**

**NO CUMPLIMENTAR ESTOS ESPACIOS. RESERVADOS PARA LA ADMINISTRACION.**

<b>NEGOCIADO</b>	<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
<b>PERSONAL</b>		Nº
		FECHA

**DATOS DEL SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	D.N.I. o N.I.F.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOMICILIO: CALLE Y NUMERO

LOCALIDAD:	PROVINCIA	TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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.

<b>PUESTO QUE SOLICITA:</b>	<b>Técnico Superior de Gestión Económica</b>
-----------------------------	--

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.	<b>Numero Hojas Complementarias</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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.**

**B.1) Experiencia Profesional (Puntuación máxima 5 puntos)**

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

a) Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Trebujena en el puesto objeto de la convocatoria (0, 020 puntos por cada 30 días). Máximo 4 puntos.

Período	DIAS	PUNTOS

b) Servicios efectivos prestados en la Administración Local en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría intervención (en virtud de nombramiento) (0,075 puntos por cada 30 días). Máximo 1 punto.

Período	DIAS	PUNTOS

c) Servicios efectivamente prestados en la Administración Pública en plaza igual al objeto de la convocatoria (0,010 por cada 30 días). Máximo 1 punto.

Período	DIAS	PUNTOS

**B.2) Formación. (Puntuación máxima 2 puntos)**

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y los realizados en el ámbito de la Formación continua directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, a razón de:

Entre 04 y 09 horas.....0,10 puntos  
Entre 10 y 49 horas.....0,20 puntos  
Entre 50 y 199 horas.....0,70 puntos  
Entre 200 y 299 horas.....0,90 puntos  
Más de 299 horas.....1,5 puntos

En los cursos donde no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTOS

**B.3) Otros méritos (Puntuación máxima 1 puntos)**

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

Servicios efectivos prestados ejerciendo la docencia en economía aplicada en Universidades Públicas (0,003 puntos).

Período	DIAS	PUNTOS

Publicación libros materias economía aplicada		

Aportaciones a congresos economía aplicada		

<b>TOTAL PUNTOS</b>		
---------------------	--	--

**Observaciones**


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

**FECHA:**

**FIRMA:**



**HOJAS COMPLEMENTARIAS EXPERIENCIA PROFESIONAL SOLICITUD BOLSAS DE EMPLEO**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

D.N.I. o N.I.F.

--	--

PUESTO QUE SOLICITA:	Nº HOJA	TOTAL HOJAS

**B.1) Experiencia Profesional (Puntuación máxima 5 puntos)**

Se valoran periodos completos de 30 día, despreciándose los restos

a) Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Trebujena en el puesto objeto de la convocatoria (0, 020 puntos por cada 30 días). Máximo 4 puntos.

Periodo	DIAS	PUNTOS

b) Servicios efectivos prestados en la Administración Local en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría intervención (en virtud de nombramiento) (0,075 puntos por cada 30 días). Máximo 1 punto.

Periodo	DIAS	PUNTOS

c) Servicios efectivamente prestados en la Administración Pública en plaza igual al objeto de la convocatoria (0,010 por cada 30 días). Máximo 1 punto.

Periodo	DIAS	PUNTOS

FECHA:

FIRMA:

--	--



**HOJAS COMPLEMENTARIAS FORMACION CONTINUA SOLICITUD BOLSAS DE EMPLEO**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

D.N.I. o N.I.F.

--	--

PUESTO QUE SOLICITA:	Nº HOJA	TOTAL HOJAS

**B.2) Formación. (Puntuación máxima 2 puntos)**

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y los realizados en el ámbito de la Formación continua directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, a razón de:

- Entre 04 y 09 horas.....0,10 puntos
- Entre 10 y 49 horas.....0,20 puntos
- Entre 50 y 199 horas.....0,70 puntos
- Entre 200 y 299 horas.....0,90 puntos
- Más de 299 horas.....1,5 puntos

En los cursos donde no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

DENOMINACION	HORAS	PUNTOS

**B.3) Otros méritos (Puntuación máxima 1 puntos)**

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

Servicios efectivos prestados ejerciendo la docencia en economía aplicada en Universidades Públicas (0, 003 puntos ).

Período	DIAS	PUNTOS

Publicación libros materias economía aplicada		

Aportaciones a congresos economía aplicada		

<b>TOTAL PUNTOS</b>		
---------------------	--	--

FECHA:	FIRMA:
--------	--------