



AYUNTAMIENTO DE LINARES
CONCEJALÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A EN BASE A LA ORDEN DE 13 DE DICIEMBRE DE 2019, MODIFICADA POR LA ORDEN 14 DE FEBRERO DE 2020 DE LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN PARA EL REFUERZO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS EN MATERIA DE RENTA MINIMA DE INSERCIÓN SOCIAL Y CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA NECESIDADES DE PERSONAL EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE FINANCIACIÓN AFECTADA VINCULADOS A SERVICIOS SOCIALES.

Datos identificativos del/la interesado/a

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

D.N.I./ _____ Fecha nacimiento _____

Domicilio: _____

Municipio: _____

Provincia: _____ C.P. _____

Tfno/s contacto _____ Correo Electrónico _____

Se adjunta a la presente solicitud:

Fotocopia compulsada del DNI/NIF

Fotocopia del Título académico oficial exigido

Impreso de Autobaremación (ANEXO II)

Documentación numerada acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La persona solicitante autoriza al Ayuntamiento de Linares a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud y la documentación presentada.

En Linares a...de.....de 2020

Fdo _____

Al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares



AYUNTAMIENTO DE LINARES
CONCEJALÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

**ANEXO II ADMINISTRATIVO-A TEMPORAL PROGRAMAS SERVICIOS SOCIALES
IMPRESO DE AUTOBAREMACION CONCURSO**

1	DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	D.N.I./PASAPORTE O N° IDENTIDAD EXTRANJERO:	
TELEFONO:	CORREO ELECTRONICO:	

A. Experiencia. Hasta un máximo de 5 puntos.

-Por cada mes de experiencia como Administrativo/a en la administración local: 0,25 puntos. Se valorarán las fracciones inferiores al mes por días de forma proporcional a la valoración de los periodos mensuales.

PERIODO	MESES	PUNTOS

-Por cada mes de experiencia como Administrativo/a en otras administraciones públicas: 0,15 puntos. Se valorarán las fracciones inferiores al mes por días de forma proporcional a la valoración de los periodos mensuales.

PERIODO	MESES	PUNTOS

B. Formación Complementaria. Hasta un máximo de 2 puntos.

Solamente se valorará la Formación en Ofimática (Editor de Texto WORD, ACCESS, Y EXCEL) según el siguiente baremo:

Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos por curso.

DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE IMPARTE	Nº HORAS	PUNTOS

Cursos de más de 20 horas: 0,10 puntos por curso.

DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE IMPARTE	Nº HORAS	PUNTOS



Cursos de más de 50 horas: 0,25 puntos por curso.

DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE IMPARTE	Nº HORAS	PUNTOS

Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.

DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE IMPARTE	Nº HORAS	PUNTOS

C. Titulación Académica Superior. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por estar en posesión de Titulación Académica Superior a la requerida para participar en el proceso selectivo (Diplomatura, Licenciatura o Grado Equivalente y Master): 1 punto por cada titulación.

Documento	Titulación Académica	Puntos
Nº		
Nº		

D. Ejercicios Superados en Procesos Selectivos de Administrativo en Administración Local en los últimos cinco años. Hasta un máximo de 1 punto.

Por cada ejercicio superado en proceso selectivo de Administrativo en Administración Local en los últimos cinco años: 0,5 puntos.

Documento	Ejercicios Superados como Administrativo	Puntos
Nº		
Nº		

Ena.....de.....de 2.020
EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: _____