**ANEXO I A LAS BASES ESPECÍFICAS**

**Modelo de solicitud para participar en el procedimiento selectivo de tres funcionarios/as de carrera de las escalas de Administración General y de Administración Especial del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid).**

AL SR./SRA. ALCALDE/SA O CONCEJAL/A DELEGADO/A DE PERSONAL DEL

AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)

D./Dª.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y domicilio, a efectos de comunicaciones y notificaciones en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y correo electrónico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

EXPONE:

1. Que desea participar por el turno libre en el procedimiento selectivo para la cobertura del puesto de trabajo que seguidamente se indica, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(\_\_)TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ABOGADO/A)

(\_\_)TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (JEFE/A DE CONTRATACIÓN)

(\_\_)TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (CONSUMO E INDUSTRIA)

*(Marcar con X una sola opción. Si se opta a más de un puesto deberán ser cumplimentadas y presentadas tantas instancias como puestos en cuyo proceso selectivo se pretenda participar).*

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base octava de las generales, y los específicos de esta convocatoria, cuyas bases generales y específicas declara conocer y aceptar.

3. Que (\_\_)desea que el mobiliario que utilice para realizar sus ejercicios escritos esté adaptado para personas zurdas *(marcar con “X” esta opción, si es elegida)*.

4. Que (\_\_\_)desea - (\_\_\_)no desea formar parte de la bolsa de trabajo a que se refiere la base octava general *(marcar con “X” la opción elegida)*.

5. Que, a efectos de acreditar la experiencia profesional obtenida en el Ayuntamiento de Arroyomolinos, (\_\_\_)solicita - (\_\_\_)no solicita que la acreditación sea aportada de oficio *(marcar con “X” la opción elegida)*.

6. Que declara expresamente en este acto su compromiso de probar documentalmente, una vez superadas las pruebas selectivas, todos los datos que figuren en la solicitud.

7. Que aporta junto a esta solicitud los siguientes documentos exigidos en las bases:

(\_\_) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen y, en su caso, fotocopia del documento justificativo de la bonificación.

(\_\_) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

(\_\_) Fotocopia simple del título de acceso exigido en cada caso, o de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios, y del documento que acredite haber satisfecho los derechos para la expedición de dicho título.

(\_\_) En su caso, al tratarse de una titulación obtenida en el extranjero, se adjunta la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

(\_\_) Anexo II, de autovaloración de méritos, debidamente cumplimentado, y fotocopia simple de los documentos que sirven de prueba para su justificación.

8. Que, en relación con sus datos de carácter personal, la persona titular de los mismos, que firma esta solicitud, autoriza al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) a su tratamiento, y reconoce haber leído, entendido y comprendido la siguiente información:

**Finalidad del tratamiento y plazo de conservación de los datos:** sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) con la finalidad de llevar a cabo un proceso selectivo de funcionario/a de carrera para el puesto de trabajo indicado más arriba, y para la gestión de la bolsa de empleo que derive de dicho procedimiento. Serán conservados durante el tiempo necesario para ello y, después, durante todo el tiempo exigido por la legislación aplicable.

**Tipología de los datos tratados:** identificativos (nombre, apellidos, DNI); de contacto (dirección postal, correo electrónico, teléfono); de características personales (fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad); de aspectos administrativos (incompatibilidad, etc.). Para el tratamiento de los datos especialmente protegidos (de salud), el/la interesado/a consiente explícitamente su tratamiento por parte del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid).

**Datos de terceros:** para el caso en que el/la suscribiente facilite datos de terceras personas, manifiesta contar con el consentimiento de ellas, y se compromete a trasladarles esta información, eximiendo al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) de cualquier responsabilidad en este sentido. No obstante, el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) podrá llevar a cabo verificaciones periódicas para constatarlo.

**Veracidad de los datos:** el/la interesado/a garantiza que los datos que facilita al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) son verdaderos, exactos, completos y actualizados, a cuyos efectos responde de la veracidad de todos los datos que comunique y mantendrá debidamente actualizada toda la información facilitada, de manera que responda a su situación real. Se responsabiliza asimismo de las falsedades o inexactitudes que proporcione, y de los daños y perjuicios, directos o indirectos, que ello cause al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) o a terceros.

**Legitimación del tratamiento:** el tratamiento de los datos del/de la interesado/a por parte del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid), incluidos los especialmente protegidos, se basa en el consentimiento del/de la interesado/a, que presta con su firma en la solicitud. No obstante, para el cumplimiento de los fines para los que son facilitados esos datos, su tratamiento está basado también en la tramitación del procedimiento selectivo y en la gestión de la bolsa de empleo que de él deriva, por lo que el suministro de tales datos para esas finalidades es obligado e impediría alcanzarlas el hecho de no facilitarlos.

**Cesión de datos:** los datos facilitados podrán ser cedidos a otras Administraciones públicas y a los Juzgados y Tribunales en los casos previstos en la Ley, así como a las autoridades legitimadas para exigirlos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Ejercicio de derechos:** el/la interesado/a podrá, en cualquier momento, dirigir un escrito al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) (Plaza Mayor, 1 – código postal 28939, Arroyomolinos, Madrid), adjuntando una copia de su DNI, para: (I) obtener información acerca de si en el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) se está tratando datos personales que le conciernen; (II) acceder a sus datos personales; (III) rectificar sus datos inexactos o incompletos; (IV) solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, no sean ya necesarios para alcanzar los fines para los que fueron recogidos; (V) obtener del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) la limitación del tratamiento de los datos cuando concurra alguna de las condiciones previstas en la normativa de aplicación; (VI) solicitar la portabilidad de sus datos; (VII) reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando considere que el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) ha vulnerado los derechos que le reconoce la normativa aplicable en materia de protección de datos personales. También podrán dirigirse a estos efectos a la dirección de correo electrónico de la persona delegada de protección de datos (dpd@ayto-arroyomolinos.org), sin perjuicio de la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos).

**Medidas de seguridad:** el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) tratará en todo momento los datos del/de la interesado/a de forma absolutamente confidencial y guardando el preceptivo deber de secreto respecto de los mismos, de conformidad con lo previsto en la normativa de aplicación, adoptando al efecto las medidas de índole técnica y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad de sus datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.

**Enterado/a y conforme con lo expuesto en los apartados anteriores, presto mi consentimiento libre, informado, específico e inequívoco, y autorizo al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) a que trate mis datos personales, que voluntaria y libremente le facilito, para las finalidades expuestas en el presente documento.**

Por todo lo cual, SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la cobertura definitiva del puesto de trabajo del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) indicado con (X) en el apartado expositivo 1 de este documento.

Arroyomolinos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

*(Firma)*

**ANEXO II A LAS BASES ESPECÍFICAS:**

**FORMULARIO DE ALEGACIÓN Y AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS**

Nombre y apellidos: .......................................................................................................

DNI:..........................................

Instrucciones generales:

- Debe adjuntarse a este documento la documentación acreditativa de los méritos que el/la aspirante alega y desea que sean valorados en la fase de concurso.

- El/la aspirante es el/la responsable único/a de las alegaciones y autovaloraciones que realiza.

- No se puede incluir dos o más veces el mismo mérito. Tampoco aquéllos que quedan configurados como requisitos de acceso al puesto a que se aspira.

- Un mérito sólo podrá ser alegado y autovalorado en el apartado que lo describa.

- Se cumplimentará un formulario por cada procedimiento selectivo en que se participe.

**1. Puesto de trabajo al que opta: ABOGADO/A.**

* Base 5.1.A): experiencia profesional como Letrado-a/Abogado-a (puntuación máxima posible: 10,00 puntos)

- En Ayuntamientos u otras entidades locales (máximo 5,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ayuntamiento o entidad local | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- En otras Administraciones públicas (máximo 3,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Administración pública | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- En el sector privado (máximo 2,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Empresa o entidad | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. Puesto de trabajo al que opta:** **JEFE/A DE CONTRATACIÓN.**

* Base 5.1.B.1): experiencia profesional como Jefe/a de Contratación o equiparable (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

- En Ayuntamientos u otras entidades locales (máximo 4,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ayuntamiento o entidad local | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- En otras Administraciones públicas (máximo 3,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Administración pública | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- En el sector privado (máximo 2,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Empresa o entidad | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Base 5.1.B.2): titulación (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titulación | Materia | Puntuación |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Base 5.1.B.3): formación (puntuación máxima posible: 2,00 puntos)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denominación | Centro | Horas | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Puesto de trabajo al que opta: TÉCNICO DE CONSUMO O INDUSTRIA.**

* Base 5.1.C.1): experiencia profesional como Técnico de Consumo o Industria, o equiparable (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

- En Ayuntamientos u otras entidades locales (máximo 4,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ayuntamiento o entidad local | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- En otras Administraciones públicas (máximo 3,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Administración pública | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- En el sector privado (máximo 2,00 puntos):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Empresa o entidad | Fecha inicio | Fecha fin | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Base 5.1.C.2): titulación (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titulación | Materia | Puntuación |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Base 5.1.C.3): formación (puntuación máxima posible: 2,00 puntos)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denominación | Centro | Horas | Puntuación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |