Anexo I

Solicitud para participar en la convocatoria, mediante concurso-oposición, de la plaza de oficial administrativo, derivada del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal

I.- Proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Ribaforada para provisión por concurso-oposición de la plaza de oficial administrativo, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal.

Convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Navarra núm. /2022, de fecha….

II.- Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Correo electrónico:

Medio preferente de notificación:

Medios electrónicos: notificación telemática.

Notificación en el domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

III.- Hago constar:

Que me presento a la plaza de oficial administrativo del Ayuntamiento de Ribaforada, según convocatoria indicada.

Que he efectuado el abono de la cantidad de 6 euros correspondientes en concepto de derechos de examen, acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.

Que en caso de estar exento/a se acompaña la documentación que así lo justifica según la base 4.3 de la convocatoria y declaro que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo profesional.

Que se acompaña a esta instancia copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad, el documento de autovaloración de méritos, así como las copias de los documentos justificativos de los méritos.

En su caso, que tengo reconocida la condición de discapacidad con un grado del ……..% y se aporta certificado de discapacidad, y solicito:

* Adaptación de tiempo, en concreto:……
* Adaptación de medios, en concreto:…..

IV.- DECLARO bajo mi responsabilidad:

1. Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo de la plaza de oficial administrativo.
2. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de ninguna administración pública ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
3. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
4. Que los méritos alegados y la documentación que los acredita son un fiel reflejo de la realidad.

En su virtud, SOLICITO ser admitido a la convocatoria, mediante concurso-oposición, para la plaza de oficial administrativo, a que se refiere la presente solicitud.

Lugar, fecha y firma,

Información básica de protección de datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Ribaforada. Finalidad: provisión de las vacantes dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal. Derechos: acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional que se incluye en la base 13 de la convocatoria.

Anexo II

Documento de autovaloración de méritos del concurso-oposición de la plaza de oficial administrativo dentro del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal.

I.- Proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Ribaforada para provisión por concurso-de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal de la plaza de oficial administrativo.

-- Convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Navarra núm. /2022, de fecha….

II.- Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

III.- Méritos alegados:

1. Méritos profesionales: hasta un máximo de 28 puntos.

a.1) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Ribaforada y sus organismos autónomos: a razón de 2,5 puntos por año completo de servicios.

a.2) Servicios prestados en otros puestos de trabajo del Ayuntamiento de Ribaforada y sus organismos autónomos: a razón de 1,75 puntos por año completo de servicios.

a.3) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo o en otros puestos, en otras Administraciones públicas: a razón de 0,86 puntos por año completo de servicios.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A cumplimentar por la persona aspirante | | | | A cumplimentar  por el Tribunal | |
| a.1) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Ribaforada y sus organismos autónomos: a razón de 2,5 puntos por año completo de servicios | | | | | |
| Ayuntamiento de Ribaforada u organismos autónomos  (especificar puestos, periodos y administración) | | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración  (si procede) |
| Administración pública | Puesto | Periodo |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| a.2) Servicios prestados en otros puestos de trabajo del Ayuntamiento de Ribaforada y sus organismos autónomos: a razón de 1,75 puntos por año completo de servicios | | | | | |
| Administración pública | Puesto | periodo | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración  (si procede) |
|  |  |  |  |  |  |
| a.3) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo o en otros puestos, en otras administraciones públicas: a razón de 0,86 puntos por año completo de servicios | | | | | |
| Administración pública | Puesto | periodo | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración  (si procede) |
|  |  |  |  |  |  |

b) Otros méritos, hasta un máximo de 12 puntos:

b.1) Por acreditar una titulación de nivel superior a la exigida en la convocatoria: 6 puntos.

b.2) Por formación: hasta un máximo de 6 puntos.

- Por curso relacionado con las funciones del puesto de trabajo de una duración de 25 horas o más: 3 puntos.

- Por curso relacionado con las funciones de puesto de trabajo de una duración de 5 horas a 24 horas: 0,5 puntos.

b.1) Por acreditar una titulación de nivel superior a la exigida en la convocatoria: 6 puntos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
| Título de nivel superior | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
|  |  |  |  |

b.2) Por formación: hasta un máximo de 6 puntos.

- Por curso relacionado con las funciones del puesto de trabajo de una duración de 25 horas o más: 3 puntos.

- Por curso relacionado con las funciones de puesto de trabajo de una duración de 5 horas a 24 horas: 0,5 puntos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
| Curso de 25 horas o más | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
|  |  |  |  |
| Cursos de 5 horas a 24 horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE | PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL |
|  |  |

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autovaloración, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la convocatoria y que su puntuación de autovaloración es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” en ese impreso.

Lugar, fecha y firma

Información básica de protección de datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Ribaforada. Finalidad: provisión de las vacantes dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal. Derechos: acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional que se incluye en la base 13 de la convocatoria.