



**VEJER.es**  
AYUNTAMIENTO

## **ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD- AUXILIAR DE TURISMO**

**Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.**

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/202__
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:

v Que acompaña a la presente instancia:

- Copia de DNI.
- Copia de Titulación exigida en la Convocatoria.
- Copia de otra documentación exigida en la convocatoria:
  - o Copia del Título de B1 de inglés.
- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

En caso de discapacidad:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Copia del informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza.



VEJER.es  
AYUNTAMIENTO

- 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.

- Asimismo, manifiesto que DESEO formar parte de la Bolsa y a tal efecto

<input type="checkbox"/>	OPTO por el Cupo de Discapacidad en Bolsa de Empleo.
<input type="checkbox"/>	NO OPTO por el Cupo de Discapacidad en Bolsa de Empleo.

..... a,..... de..... de 202\_\_.

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

*De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos personales y garantía de los Derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho procedimiento selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.*

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.

11150 VEJER DE LA FRONTERA"



**VEJER.es**  
AYUNTAMIENTO

**ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.**

**A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA - (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 que rige la convocatoria del Concurso-Oposición de Funcionario para proceder a la cobertura de la/s plaza/s de Auxiliar de Turismo de naturaleza estructural correspondiente a la Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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. 36 puntos).**

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

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

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--



**VEJER.es**  
AYUNTAMIENTO

**MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 4 puntos).**

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, 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.

HORAS TOTAL DE CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN

Por estar en posesión de una titulación superior X puntos:

TITULACIÓN QUE POSEE	PUNTUACIÓN

En ..... a,..... de ..... de 202\_\_.

FIRMA\_\_\_\_\_

*De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos personales y garantía de los Derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho procedimiento selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.*

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.

11150 VEJER DE LA FRONTERA