



**Ajuntament de Miramar** P4617000G /

L01461688

Plaça de l'Ajuntament, 1 (46711) Miramar, València

☎ 96 281 91 01

✉ registre@ajumriamar.org

🌐 www.ajumiramar.org

📠 miramar.sedelectronica.es

## Anexo I Solicitud de participación y autobaremación de méritos del proceso selectivo convocado

Para la provisión en propiedad de **UNA plaza de Auxiliar de Información de Turismo (T completo/ discontinuo)**, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal (D.A.6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Miramar.

### A) Datos del solicitante (1)

Nombre y apellidos

Tipo de Identificación

DNI  NIE  NIF  PAS

Número

Email

Móvil

Teléfono

Nombre de la vía

Número/Km

Bloque

Esc

Piso

Puerta

Extra

País

Provincia

Municipio

CP

Preferencia de notificación (2)  Papel  Electrónica

### B) Datos del representante (3)

Nombre y apellidos

Tipo de Identificación

DNI  NIE  NIF  PAS

Número

### C) Documentación a aportar

1 - Graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente.

2 - Justificante pago tasa por derechos de examen.

Para realizar el pago de la TASA DE DERECHOS DE EXAMEN deberá realizar ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

**CAIXA POPULAR ES32 3159 0023 6026 4660 5226**

CONCEPTO: 'EXAMEN + NOMBRE Y APELLIDOS SOLICITANTE' Importe: '70 €'

3 - Autobaremación de méritos (al dorso).

4 - Documentación compulsada acreditativa de los méritos alegados.

### F) Fecha

### G) Firma

D) Expone que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales y específicas de la convocatoria, y que acepta en todos sus extremos las mismas.

E) Declara Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud de participación y autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades legales a que hubiera lugar.

**Dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miramar**

(1) Los datos facilitados por Ud en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Miramar, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/697. Ud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos: <https://ajumiramar.org/ajuntament/politica-de-privacitat/>

(2) No es el email, se requiere certificado digital válido.

(3) Si actúa mediante representante deberá aportar **modelo de representación** firmado por las partes y copia de los documentos identificativos.

## MÉRITOS ALEGADOS Y AUTOBAREMACIÓN

Para la provisión en propiedad de **UNA plaza de Auxiliar de Información de Turismo (T completo/ discontinuo)**, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal (D.A.6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Miramar.

### A) Valoración experiencia profesional

Cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el tribunal		
A	a	Nombre Administración	Número de meses	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	Aa1					
	Aa2					
	Aa3					
<b>Total valoración experiencia profesional</b>						

### A) Valoración experiencia profesional. (Máx. 60 puntos)

- a Se valorará el tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como auxiliar de información de turismo, valorándose por mes completo. Se otorgarán 2 puntos por cada mes de servicios efectivos.

### B) Méritos académicos y de formación

Cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el tribunal		
B	I	Titulación académica oficial Denominación	Organismo que la emite	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BI1					

B	II	Formación recibida/impartida Denominación	Organismo que lo organiza / imparte	Número de Horas	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BII1					
	BII2					
	BII3					
	BII4					
	BII5					
	BII6					
	BII7					
	BII8					
	BII9					
	BII10					

B	III	Valenciano Titulación	Nivel	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BIII1					

B	IV	Otros idiomas comunitarios Titulación	Nivel	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BIV1					
	BIV2					

<b>Total valoración méritos académicos y formación</b>						
--	--	--	--	--	--	--

## B) Méritos académicos y de formación. (Máx. 40 puntos)

I	Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según la escala establecida en las bases específicas de la convocatoria.
II	Formación: (puntuación máxima 28 puntos). Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la escala establecida en las bases específicas de la convocatoria.
III	Valenciano: Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel, hasta un máximo de 5 puntos.
IV	Otros idiomas comunitarios. – hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo, admitiéndose acreditaciones de distinto nivel.

## Ajuntament de Miramar

Annexe informació adicional sobre protecció de dades de caràcter personal

Anexo información adicional sobre protección de datos de carácter personal

- Responsable del tractament / Responsable del tratamiento

Ajuntament de Miramar \* Plaça de l'Ajuntament, 1 46711 Miramar València\* Tel. 96 281 91 01

- Delegat de protecció de dades / Delegado de protección de datos

[ayto.miramar@dpoexterno.com](mailto:ayto.miramar@dpoexterno.com)

- Finalitat del tractament / Finalidad del tratamiento

La finalitat de tractament de les dades és gestionar la sol·licitud / les sol·licituds manifestades en el present document, dins del procediment administratiu corresponent.

*La finalidad de tratamiento de los datos es gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.*

- Termini de conservació / Plazo de conservación

Les dades seran conservades durant el termini que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, per el temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb finalitat d'arxiu d'interés públic, finalitat d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

*Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.*

- Legitimació / Legitimación

El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interés públic o en l'exercici dels poders públics conferits.

*El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.*

- Destinatarí de les dades (cessions o transferències / Destinatario de los datos (cesiones o transferencias)

Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

*Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.*

- Drets / Derechos

Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada del l'Ajuntament o, si escau, al nostre Delegat de Protecció de Dades: [ayto.miramar@dpoexterno.com](mailto:ayto.miramar@dpoexterno.com). En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

*Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ajuntament o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos: [ayto.miramar@dpoexterno.com](mailto:ayto.miramar@dpoexterno.com). En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).*