

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS EN LA CONVOCATORIA DE:

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (FASE DE CONCURSO), EN LOS PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA SAN JUAN DE DIOS DE LUCENA Y FUNDACIONES FUSIONADAS DE CÓRDOBA, RECOGIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, APROBADA POR EL DECRETO 90/2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LAS ENTIDADES INSTRUMENTALES Y CONSORCIOS DEL SECTOR PÚBLICO ANDALUZ.

SISTEMA DE ACCESO: LIBRE/ CONCURSO OPOSICIÓN (FASE DE CONCURSO)

| | | | | | | | |
|---|------------|---------------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|-----------|--------------------|
| 1 SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA | | | | | | | |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE OPTA | | | | CÓDIGO DE PUESTO (1) | | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | | | |
| PRIMER APELLIDO: | | | SEGUNDO APELLIDO: | | NOMBRE: | | DNI/PASAPORTE/NIE: |
| FECHA NACIMIENTO: (DD/MM/AAAA) | | SEXO Hombre Mujer | | | NACIONALIDAD: | | |
| TELÉFONO: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| TIPO VÍA: | | NOMBRE VÍA: | | NÚMERO: | LETRA: | ESCALERA: | PISO: |
| PUERTA: | PROVINCIA: | | MUNICIPIO: | | C. POSTAL: | | |
| TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA PARA EL PUESTO (ANEXO II): | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN | |
| <input type="checkbox"/> | 1. Fotocopia del DNI/NIE./ Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor |
| <input type="checkbox"/> | 2. Declaración responsable de estar en posesión de la Titulación Académica Oficial, según se especifica en el Anexo II, o haber abonado las tasas correspondientes a la expedición del mismo, de acuerdo con lo exigido en la Base Segunda. |
| <input type="checkbox"/> | 3. Documentación acreditativa de los méritos autobareados en los términos recogidos en la base tercera (2) |
| <input type="checkbox"/> | 4. Declaración de exención de justificación documental (2) |
| <input type="checkbox"/> | 5. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. |
| | |

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

| | | |
|--|--|--------|
| 2 | MÉRITOS A VALORAR (según lo establecido en las Bases de la Resolución de la Convocatoria) | |
| 2.1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 40 puntos) | | |
| Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: | | |
| 2.1.1.Experiencia profesional en la Fundación, que se haya adquirido en las plazas de igual denominación y código del puesto al que se opta, 0,66 puntos por mes. | 0,66 * mes | Puntos |
| 2.1.2. Experiencia profesional en el ámbito de las entidades instrumentales pertenecientes a la Junta de Andalucía, en puestos cuyas funciones sean homologas a la que se opta, 0,22 puntos por mes. | 0,22 * m e s | Puntos |
| 2.1.3. Experiencia profesional en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas, en las plazas de igual denominación a la que se opta, 0,11 puntos por mes. | 0,11 * mes | Puntos |

| | |
|---|--|
| 3 | DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
| <p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente los requisitos previos y todos los méritos autobaremadados que figuran en este modelo.</p> <p style="text-align: center;">En a ... de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p> | |

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GERENTE DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA SAN JUAN DE DIOS DE LUCENA Y FUNDACIONES FUSIONADAS DE CÓRDOBA,

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba. Finalidad: gestionar los compromisos y obligaciones derivados de nuestra relación. Legitimación: Ejecución de la relación establecida por las partes o consentimiento prestado por el afectado. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. No existen transferencias internacionales de datos. Derechos: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y/o limitación al tratamiento y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento de datos automatizado, así como revocar los consentimientos otorgados dirigiendo su solicitud a la entidad en el domicilio situado en C/ Concepción nº 2 5º B, 14008 Córdoba o a la dirección de correo electrónico: fasanjuandedios@fasanjuandedios.es.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

(1) Código de Puesto : columna Código de Puesto del Anexo I de la convocatoria

(2) Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a,b y c que ya obren en poder de la [Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba](#), conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(3) N° Doc: En el documento relación de documentos aparecerá la documentación acreditativa de los méritos autobareados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo. Los méritos alegados y autobareados, que consten inscritos en el Sistema de Información correspondiente de la Fundación, no precisarán de acreditación documental debiendo señalar esta circunstancia en el impreso correspondiente a su solicitud.

(4) Tipo Doc: En este apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos, en función del tipo de documento de que se trate en cada caso. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar ninguna otra codificación ni dejar en blanco dicho apartado.

(5) Méritos a los que se asocia: Se marcará con una "X" el mérito/s a los que el documento queda asociado. Si un mismo documento se desea asociar a más de un mérito, sólo se presenta una vez.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

2.1 . Para la valoración de los méritos profesionales (hasta 40 puntos)

Copia electrónica auténtica de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la [Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba](#), a los contratos o nóminas habrá de añadirse informe de vida laboral. En su caso, durante el proceso de valoración se podrá requerir a la persona participante la incorporación del convenio colectivo donde se recojan las funciones desarrolladas en la categoría profesional.

Están exentos de justificación documental aquellos méritos alegados relativos a la experiencia profesional en la [Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba](#) y en las entidades subrogadas de origen o integradas en la [Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba](#), conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo

ANEXO IIIb

| 5 | RELACIÓN DE DOCUMENTOS. ACREDITACIÓN DOCUMENTAL MÉRITOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|-------|-------|--|-------------------|--|--------|-------------------|---------------------|-----------------------------|-------|-------|--------------------|--|--|--|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN LA QUE PARTICIPA | | | | | | | | CÓDIGO | | | | | | | | | |
| PRIMER APELLIDO: | | | | | | SEGUNDO APELLIDO: | | | | NOMBRE: | | | | DNI/PASAPORTE/NIE: | | | |
| RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N.º DOC (3) | TIPO DOC.(4) | MÉRITO AL QUE SE ASOCIA (5) | | | | | | | N.º DOC (3) | TIPO DOC. (4) | MÉRITO AL QUE SE ASOCIA (5) | | | | | | |
| | | 2.1.1 | 2.1.2 | 2.1.3 | | | | | | | 2.1.1 | 2.1.2 | 2.1.3 | | | | |
| 1 | | | | | | | | | 26 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | 27 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | 28 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | 29 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | 30 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | 32 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | 33 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | 34 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | 35 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | 36 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | 37 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | 38 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | 39 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | 40 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | 41 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | 42 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | 43 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | 44 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | 45 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | 46 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | 47 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | 48 | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | 49 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | 50 | | | | | | | | |

Codificación tipo de documentos

1:Certificado de la administración 2:Contrato laboral. 3:Vida laboral. 4:Título Académico. 5:Declaración Responsable 6:Certificado Abono Derechos Expedición Título. 7:Título/Certificado de curso/ acción formativa recibida 8:Título/Certificado de curso/ acción formativa recibida impartido 9:Hoja de Acreditación de Datos 10:Otros documentos.

ANEXO IIIb

| 5 | SEPARADOR DE DOCUMENTOS. ACREDITACIÓN DOCUMENTAL MÉRITOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|-------|-------|--|-------------------|--|--------|-------------------|---------------------|-----------------------------|-------|-------|--------------------|--|--|--|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN LA QUE PARTICIPA | | | | | | | | CÓDIGO | | | | | | | | | |
| PRIMER APELLIDO: | | | | | | SEGUNDO APELLIDO: | | | | NOMBRE: | | | | DNI/PASAPORTE/NIE: | | | |
| RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N.º DOC (3) | TIPO DOC.(4) | MÉRITO AL QUE SE ASOCIA (5) | | | | | | | N.º DOC (3) | TIPO DOC. (4) | MÉRITO AL QUE SE ASOCIA (5) | | | | | | |
| | | 2.1.1 | 2.1.2 | 2.1.3 | | | | | | | 2.1.1 | 2.1.2 | 2.1.3 | | | | |
| 51 | | | | | | | | | 76 | | | | | | | | |
| 52 | | | | | | | | | 77 | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | 78 | | | | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | 79 | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | 80 | | | | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | 81 | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | 82 | | | | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | 83 | | | | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | 84 | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | 85 | | | | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | 86 | | | | | | | | |
| 62 | | | | | | | | | 87 | | | | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | 88 | | | | | | | | |
| 64 | | | | | | | | | 89 | | | | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | 90 | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | 91 | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | 92 | | | | | | | | |
| 68 | | | | | | | | | 93 | | | | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | 94 | | | | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | 95 | | | | | | | | |
| 71 | | | | | | | | | 96 | | | | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | 97 | | | | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | 98 | | | | | | | | |
| 74 | | | | | | | | | 99 | | | | | | | | |
| 75 | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | |

Codificación tipo de documentos

1:Certificado de la administración 2:Contrato laboral. 3:Vida laboral. 4:Título Académico. 5:Declaración Responsable 6:Certificado Abono Derechos Expedición Título. 7:Título/Certificado de curso/ acción formativa recibida 8:Título/Certificado de curso/ acción formativa recibida impartido 9:Hoja de Acreditación de Datos 10:Otros documentos.