

SOLICITUD CONVOCATORIA
IFMIF-DONES ESPAÑA
CÓDIGO CONTRATO:

DATOS DEL SOLICITANTE

Primer apellido:	Segundo apellido:			
Nombre:	D.N.I./Pasaporte/N.I.E.:			
Correo electrónico:	Domicilio:			
Nº:	Piso:	Letra:	Población:	
Código Postal:	Provincia:	País:	Teléfono:	Móvil:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marque la documentación que se adjunta con la presente solicitud)

1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

A cada solicitud se acompañará, en el siguiente orden:

- Copia de la titulación académica requerida (licenciatura/grado/máster).
- Currículum Vitae en modelo CVA (máximo 3 páginas).
- Certificado de vida laboral.
- Otros documentos oficiales que acrediten experiencia laboral (en su caso).
- Certificados de idiomas (en su caso).
- Documento acreditación matriculación, admisión o preadmisión en un programa de doctorado (solo en el caso de solicitantes de contratos predoctorales).
- Documento compromiso proceso admisión y matrícula programa de doctorado Fase Extraordinaria para el curso 2021/2022 (solo en el caso de solicitantes de contratos predoctorales).
- Declaración responsable no inicio formación predoctoral, no posesión título de Doctor, no contrato predoctoral superior a doce meses (solo en el caso de solicitantes de contratos predoctorales).
- Documentación acreditativa de la nacionalidad (solo en caso de estar dentro de los supuestos recogidos en las bases de la convocatoria en los que sea necesario).
- Dictamen Técnico Facultativo del Órgano correspondiente en los casos de aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% (en su caso).
- Otros (Especificar):

2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Dicha documentación se presentará agrupada en función de los apartados descritos a continuación.

Si la presentación es en papel, para cada apartado de méritos (Columna Apartado) prepare un lote de documentos con una portada e índice, y únalo con un clip (no use grapas). De esta manera presentará un lote de documentos para cada apartado de méritos.

Si la presentación es telemática, para cada apartado de méritos (Columna Apartado) prepare un PDF con una portada e índice, que incluya todos los documentos acreditativos de ese mérito. De esta manera presentará un PDF para cada apartado de méritos.

En ambos casos, si un documento sirve para acreditar varios méritos distintos, introdúzcalo en todos los apartados que corresponda. Si un documento acreditativo de un mérito no se encuentra en su apartado de documentación correspondiente, podrá no ser valorado en ese mérito aunque sí se presente en otro apartado.

Cumplimente la siguiente tabla con los méritos que presenta según el Anexo I.

* Nótese que esta tabla tiene como finalidad facilitar la localización y mejor comprensión de la documentación por parte del Tribunal y en ningún caso supone una auto baremación. Corresponde al Tribunal comprobar la documentación y el nivel de adecuación de esta al puesto, así como la puntuación que en cada caso le corresponde atendiendo a lo establecido en estas bases.

<u>APARTADO</u>	N.º de unidades que presenta a evaluación
<input type="checkbox"/> 1. Experiencia Profesional Indique el n.º de días de experiencia en puestos con funciones similares a los de la plaza a la que se opta, según la Descripción del Puesto del Anexo II (1 año = 365 días). <i>(Divida la documentación de este apartado en tantos lotes como tramos de experiencia profesional diferente presente)</i>	
<input type="checkbox"/> 2. Expediente académico de la titulación académica exigida. Calcule su nota media e interpole según el siguiente baremo: Nota media de 5: 1 punto; Nota media de 6: 1,5 puntos; Nota media de 7: 2 puntos; Nota media de 8: 2,3 puntos; Nota media de 9: 2,7 puntos; Nota media de 10: 3 puntos.	
<input type="checkbox"/> 3. Indique n.º de titulaciones académicas que posee distintas a la exigida (de igual o superior categoría).	
<input type="checkbox"/> 4. Indique n.º de procesos selectivos que ha superado de igual o superior categoría y funciones similares.	
<input type="checkbox"/> 5. Indique n.º de Cursos y seminarios relacionados con las funciones del puesto al que se opta. Indique en la filas inferiores, cuantos cursos de más de 15 horas y adecuados al puesto ha realizado, según la siguiente distribución:	-
<ul style="list-style-type: none"> - Número de Cursos y seminarios <u>impartidos</u> 	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de Cursos y seminarios <u>recibidos</u> (coloque la documentación en este orden) 	-
<ul style="list-style-type: none"> • <i>De 15 a 30 horas:</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>De 31 a 60 horas:</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>De 61 a 120 horas:</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>De 121 a 300 horas:</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Más de 300 horas:</i> 	
<input type="checkbox"/> 6. Indique n.º de Publicaciones en revistas científicas, libros o capítulos de libros, informes técnicos y de asesoramiento.	
<input type="checkbox"/> 7. Indique n.º de Contribuciones a congresos, conferencias, talleres, grupos de trabajo de carácter nacional o internacional.	
<input type="checkbox"/> 8. Otros Méritos. Enumere cuales de aquellos que, expresamente se indican como Otros Méritos en la Descripción del Puesto del Anexo II, considera usted que deben ser evaluados por el Tribunal en función de la documentación aportada para este apartado. - - - - - -	-

Declaro responsablemente la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original.

Firma del solicitante:

En _____, a _____ de _____ 202

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados	
Responsable:	Consortio IFMIF-DONES España
Legitimación:	Consortio IFMIF-DONES España está legitimado para el tratamiento de sus datos, siendo de aplicación la base jurídica prevista en el art. 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos que corresponda en función de la finalidad pretendida con su solicitud.
Finalidad:	Gestionar su solicitud.
Destinatarios:	No se prevén comunicaciones de datos, salvo que sea necesario para gestionar su solicitud.
Derechos:	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.