



SOLICITUD DE ADMISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA EN LA BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO/A
(publicada en el BOCM n.º 106 de 5 de mayo de 2023)

1.- Datos de la persona interesada y dirección a efectos de notificación:

| | | | | | | | |
|--------------------|----------|------------|-----------|--------------------|-----------|----------|-----|
| NIF/NIE | | | | Apellidos y nombre | | | |
| Dirección | Tipo vía | Nombre vía | | | | | N.º |
| Piso | Puerta | CP | Localidad | | Provincia | | |
| Correo electrónico | | | | | | Teléfono | |

2.- Documentación general a aportar:

- Copia simple del documento de identidad.
- Copia simple del permiso de conducir clase B.
- Copia simple del título de Graduado/a o Licenciado/a en Psicología.
- Copia simple Formación en Intervención Psicológica con familias (mínimo 200 horas).
- Copia simple del título de Psicólogo/a General Sanitario/a o la habilitación correspondiente.
- Certificado Negativo del registro central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos (LOPIVI).
- Documentación acreditativa relacionada en los anexos I y II.
- Vida laboral actualizada.
- Justificante pago tasas por participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de estar exento del pago de las tasas por derecho de examen según las bases reguladoras de la convocatoria.

3.- Declaración

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Que conozco las bases específicas que son de aplicación a la convocatoria |
| <input type="checkbox"/> | Que, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancia, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y especialmente señalados en la convocatoria, comprometiéndome a su acreditación documental antes de la toma de posesión o firma del contrato. |

En Campo Real ade.....de 2023

FIRMA¹

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID

¹ La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud (anexo I, II y documentación). La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Anexo I. Documentación para valorar la fase concurso: experiencia profesional:

| Por servicios prestados como Psicólogo/a en: | Meses completos trabajados | Jornada completa | Jornada parcial | Nº horas de jornada parcial |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Hoja nº..... de un total de hojas del anexo I

Anexo II. Documentación para valorar la fase concurso: formación y perfeccionamiento:

| Nombre de la acción formativa o de perfeccionamiento/horas | 4-20 | 21-50 | 51-150 | 151-299 | Más 300 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Hoja n °..... de un total de hojas del anexo II

INSTRUCCIONES GENERALES:

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúscula tipo imprenta) y presentarlo firmado en el Registro General de la Mancomunidad de Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid, o mediante las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También puede ser presentado a través de registro electrónico de la Mancomunidad <https://missem.sedelectronica.es>.

Junto con la documentación entregada para valorar la fase de concurso deben entregarse cumplimentados los anexos I y II, en los que coincida la información contenida en los documentos justificativos con los datos expresados en dichos anexos. Los anexos deberán venir debidamente numerados en el pie de página.

La firma de la solicitud se pueda realizar a mano o electrónicamente y supone la aceptación y veracidad del resto de los documentos y anexos entregados junto con la solicitud.