



ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Para un mejor examen de la documentación aportada, ésta se entregará en el siguiente orden:

Documento 1: Instancia Firmada, donde conste la fecha de presentación. En el caso de que la instancia se presente en otro lugar que no sea el Ayuntamiento de Andújar (ya sea correo postal o en otra Administración Pública) deberá remitirse un correo electrónico a la dirección "registro@andujar.es" con el comprobante de la entrega. La causa de que se solicite este correo es evitar, por un lado, el extravío de instancias, y por otro agilizar el procedimiento al poder cerrar el periodo de instancias una vez conocidas cuales pueden llegar fuera de plazo. El asunto del correo debe ser "*instancia para el procedimiento*" y a continuación citar el que corresponda a dicha instancia.

Documento 2: D.N.I o documento equivalente preferiblemente escaneado en color. En el registro de entrada de este Ayuntamiento se escanea el original.

Documento 3: Titulación exigida en las bases, preferiblemente original escaneado en color.

Documento 4: (En el caso de alegar meritos para la fase de concurso)

4.1: AUTOBAREMO de meritos, firmado, en el que el aspirante cuantifica sus meritos en base al baremo recogido en las bases. Esta puntuación, provisional, será posteriormente comprobada por el tribunal.

4.2: Certificado de vida laboral, para constatar la veracidad de los contratos de ámbito privado.

4.3: Documentación objeto de baremo: contratos, nóminas, certificados de servicios prestados... que acrediten la experiencia autobaremada.

Documento 5: (En su caso) Comprobante del pago de la tasa de derechos de examen (su no presentación en fase de entrega de instancias no es subsanable a posteriori, lo que incluye el pago de una cantidad inferior a la estipulada en las bases)

NOTA 1: Todo mérito no autobareinado no será valorado aunque se haya aportado la documentación que acredite la experiencia, y **su no aportación inicial no será subsanable posteriormente.**

NOTA 2: Hay bases en las que la presentación de instancias debe realizarse a partir de



la publicación del anuncio en el BOP de Jaén, Y NO ANTES. Así lo especificará cada base. Ej. *“durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca publicado en el BOP el anuncio de convocatoria”*