



**REMISIÓN DOCUMENTACIÓN FASE CONCURSO**

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD EN PROMOCIÓN INTERNA, PARA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE EVENTOS

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>APELLIDOS</b>          |  |
| <b>NOMBRE</b>             |  |
| <b>D.N.I</b>              |  |
| <b>TELÉFONO</b>           |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> |  |

En cumplimiento de las bases tercera y séptima de la convocatoria y habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo para proveer en propiedad por el proceso de promoción interna, una PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE EVENTOS, adjunto a la presente remito la siguiente documentación para su valoración en la fase de concurso:

**MÉRITOS GENERALES:**

**1) Antigüedad:**

- Servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas en puestos de Auxiliar Administrativo de la Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C2.
- También se computarán los servicios reconocidos al amparo de los dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

| <b>Administración</b> | <b>Fecha inicio</b> | <b>Fecha Final</b> | <b>Total años</b> | <b>Total meses</b> |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |
|                       |                     |                    |                   |                    |

Se adjunta certificado de servicio por el órgano competente (Anexo I), especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.





2) **Cursos formación y perfeccionamiento genéricos:** Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la función pública y las funciones genéricas del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

| Nombre curso | Órgano que lo imparte | Núm. de horas |
|--------------|-----------------------|---------------|
|              |                       |               |
|              |                       |               |
|              |                       |               |
|              |                       |               |
|              |                       |               |

Se adjunta documento acreditativo de cada uno de los curso.

**3) Conocimientos de Valenciano:**

|                         |
|-------------------------|
| Certificado de Nivel B1 |
| Certificado de Nivel B2 |
| Certificado de Nivel C1 |
| Certificado de Nivel C2 |

**4) Idiomas comunitarios:**

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Titulación B1 o equivalente                                                            |
| Titulación B2 o equivalente                                                            |
| Por curso de 50 o más horas de duración expedido por cualquier Administración Pública. |

**MÉRITOS ESPECÍFICOS:**

1) **Titulaciones académicas:** Por la posesión de títulos académicos oficiales o superiores al exigido en la convocatoria.

|                 |
|-----------------|
| Grado medio FP: |
|-----------------|

|                                          |
|------------------------------------------|
| Grado superior FP:                       |
| Diplomado:                               |
| Grado, licenciado, diplomado + 2º ciclo: |

**2) Máster Universitario:**

|                                     |
|-------------------------------------|
| Por máster de menos de 90 créditos: |
| Por máster de 90 o más créditos:    |

**3) Cursos formación y perfeccionamiento específicos:** Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

| Nombre curso | Órgano que lo imparte | Núm. de horas |
|--------------|-----------------------|---------------|
|              |                       |               |
|              |                       |               |
|              |                       |               |
|              |                       |               |

Se adjunta documento acreditativo del mismo.

Santa Pola a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**SRA ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>AVISO:</b></p> <p>Información relativa a la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Cáster Personal.</p> <p>Los datos que Ud. nos facilite se incorporarán a ficheros, que se utilizan para los fines municipales y los específicos de este Servicio; no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras Administraciones Públicas que sean las destinadas del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición regulados en el Título III de la Ley Orgánica de Protección de Datos, diríjase por escrito al Ayuntamiento de Santa Pola, Plz. Constitución 1-03130 Santa Pola (Alicante), adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|