



REMISIÓN DOCUMENTACIÓN FASE CONCURSO
PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE PLAZAS DE
OPERARIOS/AS DE SERVICIOS GENERALES POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS	
NOMBRE	
D.N.I	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

En cumplimiento de las bases tercera y séptima de la convocatoria y habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo para cubrir en propiedad siete plazas de Operarios/as de Servicios Generales, adjunto a la presente remito la siguiente documentación para su valoración en la fase de concurso:

MÉRITOS GENERALES:

1.1) Experiencia profesional:

- Por haber prestado servicios como personal laboral o funcionario, en mismo itinerario profesional de “Operario/a de Servicios Generales” en cualquier administración Pública.

Administración	Fecha inicio	Fecha Final	Total años	Total meses

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

1.2) Cursos de Formación y perfeccionamiento genéricos:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la función pública, 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.



1.3) Conocimientos del Valenciano.

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Certificado de Nivel A2 |
| <input type="checkbox"/> 2. Certificado de Nivel B1 |
| <input type="checkbox"/> 3. Certificado de Nivel B2 |
| <input type="checkbox"/> 4. Certificado de Nivel C1 |
| <input type="checkbox"/> 5. Certificado de Nivel C2 |

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

2.1) Titulaciones Académicas.

Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones y objeto del puesto de trabajo, distintas a la solicitada como requisito de acceso en las presentes bases:

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Técnico medio en FP |
|--|

2.2) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Por estar en posesión del carné de montador de instalaciones temporales en carpas y estructuras móviles debidamente acreditado. |
|--|

2.3) Carnets de conducción.

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Por estar en posesión del carnet de conducir clase B |
|---|

Santa Pola a ____ de _____ de 2019

ALCALDÍA- PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

AVISO:

Información relativa a la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Cáster Personal. 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, dirijase por escrito al Ayuntamiento de Santa Pola, Plz. Constitución 1-03130 Santa Pola (Alicante), adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente.