



REMISION DOCUMENTACION FASE CONCURSO

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE
ASESOR/A JURÍDICO/A (EQUIPO SOCIAL BASE)

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 de una **BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A**, adjunto a la presente remito la siguiente documentación para su valoración en la fase de concurso:

1.) Méritos generales:

1.1) Experiencia profesional:

- Servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcional, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria :

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.

- Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia:

Empresa privada	Fecha inicio	Fecha Final	Total años	Total meses

Se adjunta vida laboral y contrato de trabajo:

1.2) Cursos de formación y perfeccionamiento: Cursos de formación 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 de Valenciano:

<input type="checkbox"/>	Certificado Nivel C1
<input type="checkbox"/>	Certificado Nivel C2

1.4) Idiomas comunitarios:

<input type="checkbox"/>	Titulación B1
<input type="checkbox"/>	Titulación B2
<input type="checkbox"/>	Por cursos de 50 o más horas de duración expedido por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales.

2) Méritos específicos:

2.1) Titulaciones académicas:

a) Por la posesión de **títulos académicos** oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al grupo A2, excluyendo el necesario para el acceso, relacionadas con las funciones que han de ser desempeñadas por el Asesor/a Jurídico/A.

Nombre curso	Órgano que lo imparte	Núm. de horas

b) Valoración **máster universitarios** oficiales propios de cada universidad no incluidos en el apartado de titulación, relacionados con las funciones que han de ser desempeñadas por el/la Asesor/a Jurídico/a.

Máster menos de 90 créditos	Órgano que lo imparte	Núm. de horas

Máster de 90 o más créditos	Órgano que lo imparte	Núm. de horas

2.2) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

- Cursos de formación y perfeccionamiento **relacionados con el objeto y funciones específicas del puesto de trabajo**, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Nombre curso	Órgano que lo imparte	Núm. de horas

Se adjuntan documentos acreditativos de los mismos.

Santa Pola a ____ de _____ de 2021

SRA ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

AVISO:

Información relativa a la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Cáriter 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, 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.