

**SOL·LICITUD ACCÉS A PROVES SELECTIVES PER A CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

**D./Dña.**

**NIF:**

**Data de naixement:**

*Marcar el que procedisca:*

**Actuant en nom propi.**

**Actuant en representació de**

**NIF:**

*En cas d'actuar com a representant, haurà d'acreditar tal condició, mitjançant document original, o compareixença personal en les oficines municipals de representant i representat/a, o compareixença en la seu electrònica*

**RESPOSTA A LA SEUA SOL·LICITUD:** Quan la resposta municipal estiga preparada, vosté pot triar el mitjà per a obtindre-la, d'entre els següents:

**NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA:** Haurà de disposar d'un certificat electrònic, DNI electrònic o semblant.

Especifique E-Mail: \_\_\_\_\_, on rebrà avís per a accedir a [santjoandalacant.sedelectronica.es](mailto:santjoandalacant.sedelectronica.es) per a descarregar la seua notificació.

**NOTIFICACIÓ PRESENCIAL:** Si és del seu interès, l'Ajuntament li remetrà avise via telefònica, comunicant que pot arrebregar la notificació en les oficines municipals en el termini de tres dies hàbils. Transcorreguts els mateixos sense que l'haja arrebregada, li serà notificada de manera ORDINÀRIA. Telèfon d'avís:

**NOTIFICACIÓ ORDINÀRIA:** En el seu domicili.

En qualsevol DELS DOS ÚLTIMS CASOS ANTERIORS, haurà d'emplenar les dades següents:

**DIRECCIÓ A L'EFFECTE DE NOTIFICACIÓ:** Municipi: \_\_\_\_\_ Província: \_\_\_\_\_  
Carrer: \_\_\_\_\_ Núm.: \_\_\_\_\_, Pis: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

**SOL·LICITA**

Ser admés/a en les proves selectives convocades per a la constitució d'una borsa d'ocupació **d'Auxiliar Administratiu/va**, mitjançant concurs - oposició, pertanyents al Grup C, subgrup C2, Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar.

**NOTA:** Aquells aspirants que requerisquen adaptacions hauran d'indicar-ho en la sol·licitud, podent sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajust de temps i mitjans que consideren oportunes per a participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. Per a això faran constar en la sol·licitud les possibles adaptacions que precisen per a participar en les proves selectives, (acompanyant el dictamen tècnic facultatiu en l'apartat documentació).

- Indique les adaptacions o necessitats que requerisca:

**DECLARA SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT**

**Que** són certs les dades consignades en ella, i que reünix els requisits per a l'acompliment del lloc de treball al qual aspira i que es descriu en la base tercera de les específiques per a ser inclòs/a en el procés selectiu, no havent sigut inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni separat/a del servici de les Administracions Públiques, ni patir malaltia o defecte físic que li impedisca realitzar les funcions assignades al lloc, compromentent-se a provar documentalment les dades que figuren en esta sol·licitud.

**DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:**

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat en vigor o documenta d'identitat equivalent.
- Còpia de la titulació requerida.
- Certificat de superació de l'exercici de coneixement en la categoria professional d'Auxiliar administratiu, segons base segona.
- Fulla d'autobaremació, juntament amb la còpia dels mèrits. (Document ANNEX II, adjunt)
- Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de l'Administració Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició.

**DEURE D'INFORMAR ELS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES:**

He sigut informat que este ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en instància i en la documentació que s'acompanya per a tramitació i gestió.

Expedients administratius	
<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sant Joan d'Alacant.
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'estos.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a este Ajuntament. Art. 18 de Text Refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
<b>Destinatari</b>	Les dades se cediran a altres administracions públiques per al compliment e la normativa vigent (Seguretat Social, Administrativa Tributària....). No hi ha previsió de transferències a tercers països. Sí a altres ajuntaments.
<b>Drets</b>	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional.

Presente el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguen ser utilitzats per a (p.e. l'enviament d'informació d'interés general).

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sant Joan d'Alacant.
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'estos.
<b>Legitimació</b>	Consentiment
<b>Destinatari</b>	Les dades se cediran a altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional.

Sant Joan d'Alacant a,

de

de 20

**SR. ALCALDE – PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN D'ALACANT**

*Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals: Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E*

## ANNEX II. FULLA D'AUTOBAREMACIÓ

<b>A. DADES PERSONALS</b>	
COGNOMS	NOM
<b>B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA</b>	
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	
<b>C. AUTOBAREMACIÓ</b>	
	PUNTUACIÓ
a) <b>EXÀMENS APROVATS</b> (Màxim 1 punt) Es puntuarà amb 0.25 punts cada examen aprovat en processos selectius d'auxiliar administratiu/va en qualsevol Administració Pública en els tres anys anteriors a la data de finalització de presentació de sol·licituds, fins a un màxim d'1 punt.	
b) <b>EXPERIÈNCIA</b> (Màxim 1 punt) Es puntuarà amb 0.20 punts per cada any treballat en una Administració Pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o temporal, en un lloc de treball d'auxiliar administratiu/va, fins a un màxim d'1 punt.	
c) <b>CURSOS DE FORMACIÓ</b> (Màxim 1 punt) Es puntuarà amb 0.25 punts per acreditar 100 hores de formació en cursos que hagen sigut cursats o impartits per el/la interessat/da i el contingut del qual es considere d'aplicació específica o transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació i coneixements d'ofimàtica i informàtica, rebuts o impartits, que hagen sigut organitzats o homologats per l'Institut Valencià de l'Administració Pública, per l'Institut Nacional d'Administració Pública, els Instituts de Funció Pública de	



<p>cada Comunitat Autònoma i altres organismes de les Administracions Públiques o homologats per estes: fins a un màxim d'1 punt..</p>	
<p><b>d) CCONEIXEMENTS DE LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (Màxim 2 punts).</b></p> <p>a) <u>Valencià</u> :</p> <p>El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim d'1 punt prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià , Escola Oficial d'Idiomes o CIEACOVA, conformement a la següent escala:</p> <p>Nivell A1/A2 del MCER: 0,10 punts Nivell B1 del MCER: 0,25 punts Nivell B2 del MCER: 0,50 punts Nivell C1 del MCER: 0,75 punts Nivell C2 del MCER: 1,00 punts</p> <p>La valoració del coneixement de valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constitueisca un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.</p> <p>b) <u>Llengües comunitàries</u> :</p> <p>El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim d'1 punt, prèvia acreditació d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc europeu comú de referència (MCER) amb el següent detall:</p> <p>Nivell A1/A2 del MCER: 0,10 punts Nivell B1 del MCER: 0,25 punts</p>	



Nivell B2 del MCER: 0,50 punts Nivell C1 del MCER: 0,75 punts Nivell C2 del MCER: 1,00 punts	
<b>TOTAL</b>	

