



ANEXO I

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS POR LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURREN A LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.-

D/D^a. _____, DNI _____

3.1. SERVICIOS PRESTADOS. (Máximo 6 puntos)

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación (Técnico/a Administración General) o similar: 0.10 puntos por mes trabajo hasta un máximo de 4 puntos.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0.05 puntos por mes trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

EMPRESA PRIVADA	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

3.2. FORMACIÓN. (Máximo 4 puntos)

3.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA
a) Doctorado
b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario
c) Otra titulación universitaria perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (Anexo II R.D. 1393/2007)

3.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto: 0.02 puntos/hora.



DENOMINACIÓN	Nº HORAS

b) Cursos de Prevención en Riesgos Laborales.

DENOMINACIÓN	Nº HORAS

c) Cursos en materia de Igualdad.

DENOMINACIÓN	Nº HORAS

3.3. OPOSICIONES APROBADAS SIN PLAZA EN LA MISMA CATEGORÍA. (0.10 puntos por cada una)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA PROFESIONAL

Cádiz, a ____ de _____ de 2018

Fdo.:



JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.- Servicios prestados

a) Por los servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación (Técnico/a Administración General) o similar, se deberá presentar certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

No precisarán cumplir con estos requisitos aquellas personas que aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar la circunstancia en el modelo Anexo I.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

b) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como mérito.

3.2.- Formación.

3.2.1.- Formación Académica: Habrá de aportarse el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.2.2.- Cursos de Formación: Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases específicas.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.



3.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas de ingreso habrá de aportarse certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza a la que optaba la persona interesada.
- Puntuaciones obtenidas durante la Fase de Oposición.

No precisarán cumplir con estos requisitos aquellas personas que aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar la circunstancia en el modelo Anexo I.