**ANEXO II**

|  |
| --- |
| **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INDEFINIDO, DE UNA PLAZA DE SECRETARIO/A DEL GRUPO PROFESIONAL III «TÉCNICO DE GESTIÓN Y SERVICIOS», DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL CONSORCIO CASA ÁFRICA, ENTRE PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CONSORCIADAS.** |

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APELLIDOS:** | | | | **NOMBRE:** | |
| **DOMICILIO:** | | | **DNI:** | | |
| **LOCALIDAD:** | **C.P.:** | **PROVINCIA:** | | | **PAÍS:** |
| **FECHA DE NACIMIENTO:** | | **TELÉFONO:** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** | | | | | |

**1.- REQUISITOS:**

**1.1 FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO DE ADMINISTRACIONES CONSORCIADAS (BASE 4.1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración Pública | Cuerpo/Categoría | Grupo/Subgrupo | Experiencia (breve descripción) | Periodo de tiempo |
|  |  |  |  |  |

**1.2. NACIONALIDAD (BASE 4.2):**

|  |  |
| --- | --- |
| Nacionalidad | Nº DNI/PASAPORTE |
|  |  |

**1.3. TITULACIÓN** **(BASE 4.4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titulación de ESO, Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente | Centro | Fecha de finalización |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.4. DECLARACIÓN RESPONSABLE (BASE 4.6) – CON LA FIRMA DE ESTE ANEXO, DECLARO QUE:**

No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

**1.5. CONOCIMIENTO DE INGLÉS (BASE 4.7)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conocimiento de Inglés/Nivel B1 del marco común europeo de referencia para las lenguas | Certificado | Fecha de finalización |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.-** **MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:**

**2.1. EXPERIENCIA LABORAL COMO ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO (BASE 8.1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Administración pública | Puesto o cargo | Experiencia (breve descripción) | Periodo de tiempo (en número de meses completos) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.2. CURSOS DE FORMACIÓN EN INAP, ICAP Y OTROS CENTROS OFICIALES DE FORMACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS (CON APROVECHAMIENTO) (BASE 8.2 a)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denominación | Centro oficial de formación de empleados públicos | Nº de horas | Fecha de finalización |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.3. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS (BASE 8.2 b)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Idioma | Nivel de conocimientos | Certificado | Fecha de finalización |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

…………………, ……. de ………………de 2024

Fdo:: ………………………..