

INSCRIPCIÓN PARA EL CONCURSO - OPOSICION PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL DPTO. DE ADMINISTRACION Y COMPRAS

Denominación plaza ofertada: Auxiliar Administrativo/a Dpto. Admon. y Compras	Fecha Aprobación Plaza:
---	--------------------------------

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha Nacimiento	Edad	Municipio Nacimiento	Provincia Nacimiento	País Nacimiento	
Domicilio (Calle, Nº...)		Municipio Residencia	Provincia Residencia	País Residencia	
DNI - NIE - NIF		Teléfono y email de contacto		Minusvalía (Tache lo que proceda)	
				Si	No
Titulación Académica que posee, exigida en la convocatoria como requisito, o convalidación en su caso			Centro que lo expide		Fecha expedición

Indique la documentación que aporta:

- Copia compulsada del DNI - NIE - NIF.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las funciones del puesto ofertado.
- Declaración Jurada de no hallarse incurso/a en algunos de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad que la legislación vigente establece para los/las funcionarios/as.
- Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual contra menores.
- Copia compulsada de la titulación mínima exigida: Formación Profesional Grado Medio de la rama de Administración y Gestión de Empresas.
- Resguardo bancario de haber abonado el importe de 60,00 € en concepto de derechos de examen en la cuenta de la FREAAE nº: ES69 2100 2626 3102 1007 1433
- Documentación con copia compulsada que justifique el tiempo de servicios prestados en la FREAAE como Auxiliar Administrativo/a con contrato laboral (base 8.2.2.1.a)
- Documentación con copia compulsada que justifique el tiempo de servicios prestados en otras empresas con la categoría de Oficial Administrativo y/o Auxiliar Administrativo (base 8.2.2.1.b y c)
- Documentación con copia compulsada que justifique los Títulos académicos oficiales o Másteres oficiales relacionados con la rama de Administración y Gestión de Empresas (base 8.2.2.2)
- Documentación con copia compulsada que justifique los Cursos de formación (base 8.2.2.3)
- Documentación con copia compulsada que justifique las prácticas realizadas como Administrativo en la FREAAE (base 8.2.2.4)

2. Títulos académicos oficiales relacionados con la rama de Administración y Gestión de Empresas, con un máximo de 10 puntos (Base 8.2.2.2)

CENTRO DOCENTE	TITULO ACADEMICO	AÑO INICIO	AÑO FINALIZ.	PUNTOS
		TOTAL PUNTUACIÓN:		

3. Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas en materia de administración, contabilidad, fiscalidad, economía, gestión de compras, gestión de empresas, idiomas, informática a nivel usuario, prevención de riesgos laborales y materias sobre igualdad de género; toda esta formación deberá ser acreditada por la FREAAE, cualquier Ministerio, Consejería Autónoma o Ayuntamiento de nuestro país; o baremables en concursos de la Administración Pública; con una puntuación máxima de 10 puntos (Base 8.2.2.3)

CENTRO DOCENTE	NOMBRE DEL CURSO	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS	PUNTOS
					TOTAL PUNTUACIÓN:

