

**ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
EN CONCURSO DE MÉRITOS**

IMPORTANTE:

Al final de la instancia se incluyen unas instrucciones para rellenarla. Cuando un dato tiene una llamada (por ejemplo, ⁽¹⁾), es indispensable leer la información que aparece en dichas instrucciones sobre la forma de cumplimentarlo.

DATOS PERSONALES						
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	DNI	Fecha Nac.
Domicilio (Calle, Plaza, Avenida, etc.)			Nº	Piso	Municipio	Cód. Postal
Teléfono de contacto		Titulación ⁽²⁾				
DATOS ADMINISTRATIVOS ⁽³⁾						
Grupo	Cuerpo/Escala		Subescala		Situación Administrativa ⁽⁴⁾	
A1	Administración General (AG)		Técnica (T)			
A2	Administración Especial (AE)		Administrativa (ADV)			
C1			Auxiliar (AUX)			
C2			Subalterna (SUB)			
			Servicios Especiales (SE)			
DATOS DEL DESTINO ACTUAL						
Denominación del puesto de trabajo que ocupa					Nivel CD	
Tenencia de Alcaldía			Dirección de Servicios			
Departamento/Servicio/Unidad						
PUESTOS SOLICITADOS ⁽⁵⁾						
Orden de preferencia	Nº Orden convocatoria	Denominación del puesto			Grupo	Nivel CD
1						
2						
3						
4						

El funcionario que suscribe solicita participar en el concurso a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicita, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

Boadilla del Monte, a _____ de _____ de 2019

SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE COORDINACIÓN, PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y COMPRAS

Departamento de Personal



ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS

Referencia del concurso ⁽¹⁾

LG - 1/2019

DATOS PERSONALES				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI	Fecha Nac.
MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES				
MÉRITOS ESPECÍFICOS ⁽¹²⁾				
Orden de preferencia	Nº Orden en la convocatoria	Méritos alegados		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
OBSERVACIONES ⁽¹³⁾				

<p>APORTO CERTIFICADO DE FUNCIONES, " HAGO CONSTAR " O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS</p>	SI <input type="checkbox"/>
	NO <input type="checkbox"/>

INSTRUCCIONES
para rellenar la instancia

(1)	Indicar la referencia del concurso, según aparece en la convocatoria.
(2)	Sólo deberá rellenarse cuando en la convocatoria figure expresamente que, para solicitar un puesto de trabajo, se debe estar en posesión de una titulación específica. Deberá acreditarse mediante documentación compulsada.
(3)	Marcar con X el recuadro que corresponda a la opción adecuada.
(4)	Indicar: servicio activo, excedencia, etc.
(5)	Rellenar por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se desea optar entre todos los convocados en el concurso, indicando los datos tal como figuran en el Anexo II de la convocatoria.
(6)	Indicar el grado personal consolidado. Si se tuviese documentación al respecto, deberá acompañarse a esta instancia.
(7)	Deberá justificarse documentalmente el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones.
(8)	Describir los puestos de trabajo desempeñados, incluido el que ocupa actualmente.
(9)	Especificar los años completos y meses de permanencia en cada puesto de trabajo.
(10)	Únicamente deberán incluirse los cursos exigidos en el Anexo II de la convocatoria.
(11)	Si se necesita más espacio, detallar en hoja aparte, con una estructura similar, los datos que no hayan podido incluirse en este apartado.
(12)	Rellenar, por el mismo orden de preferencia indicado en la HOJA nº 1 de esta solicitud, los méritos específicos que se alegan para cada puesto de trabajo solicitado. En el Anexo II de la convocatoria se señalan los méritos específicos que se valorarán para cada puesto de trabajo.
(13)	Indicar en este espacio cualquier extremo que deba ser tenido en cuenta, por ejemplo, la necesidad de adaptación del puesto solicitado en el caso de que el funcionario solicitante tenga alguna discapacidad .