

BOLSA DE TRABAJO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ÁREA DE CALIDAD URBANA
(presentar 2 copias). Las casillas sombreadas son para rellenar por EMAYA

NOMBRE Y APELLIDOS

Nº DE REGISTRO

TELÉFONO de CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

DNI

Solicita la admisión a las siguientes convocatorias, ya que reúne los requisitos exigidos (marcar con una X la plaza o plazas a las que se presenta):

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GENÉRICO QUALITAT URBANA.....

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ESPECÍFICO TALLER DE VEHÍCULOS.....

DOCUMENTACIÓN APORTADA (ORIGINAL y 2 COPIAS).

REQUISITOS:

Original

1. DNI / Permiso de residencia y/o trabajo.....

Copia 1

Copia 2

2. Título Graduado Escolar o Título de ESO.....

3. Experiencia: Informe de vida laboral y contrato de trabajo

4. Experiencia taller: punto 4 y certificado funciones.....

5. Nivel de catalán B1.....

Marque con una X las opciones siguientes que se ajusten a su situación:

Declaro bajo juramento que no padezco enfermedad o lesión crónica que me impida realizar las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente a la convocatoria arriba indicada.

Declaro bajo juramento que no he sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público.

Declaro bajo juramento que no ocupo ningún puesto de trabajo ni realizo ninguna actividad en el sector público delimitado por el Art.1 de la ley 53/1984, ni percibo pensión o prestación incompatible.

Realizo alguna actividad privada, por lo que me comprometo a declararlo para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos y en el Art. 12 de RD 1720/2007, la persona afectada acepta que sus datos personales sean recogidos y tratados en un fichero titularidad de la empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. (EMAYA), con domicilio en la C/ Joan Maragall 3, 07006 Palma. Los datos y documentos presentados voluntariamente por el interesado tienen la finalidad de poder tramitar los procesos de selección de personal por parte de EMAYA y evaluar los perfiles de los candidatos con el fin de que se ajusten a las necesidades de los puestos de trabajo vacantes.

El afectado o afectada podrá ejercer los derechos reconocidos en la Ley, en particular los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose personalmente a la sede social de EMAYA, por vía postal a la dirección anteriormente indicada, o bien a través de un correo electrónico a ejercicioderechoslopd@emaya.es, identificándose convenientemente.

FIRMADO

REGISTRO DE ENTRADA DE R. HUMANOS

MÉRITOS APORTADOS:
Total Méritos:

APARTADO 1: EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A 2 AÑOS (máximo 15 puntos)
Total puntos:
(Deberá aportar para su acreditación el informe de vida laboral, contrato de trabajo y en el caso de taller, certificado de empresa con funciones).

Empresa:

Desde:

Hasta:

Puntos:

Empresa:	Desde:	Hasta:	Puntos:

APARTADO 2: FORMACIÓN REGLADA (máximo 5 puntos)

Título:

Puntos:

Título:	Puntos:

APARTADO 3: ACCIONES FORMATIVAS (máximo 8 puntos)
Total puntos:

3.1. MATERIAS RELACIONADAS CON LAS TAREAS DE ADMINISTRATIVO, OFIMÁTICA Y DIBUJO ASISTIDO:

Horas:

Puntos:

Materias relacionadas con las tareas de administrativo, ofimática y dibujo asistido:	Horas:	Puntos:

3.2. MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

Horas:

Puntos:

Materia de prevención de riesgos:	Horas:	Puntos:

3.3. IGUALDAD, CALIDAD, LOPD, GESTIÓN TIEMPO, COMUNICACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO Y ATT. CLIENTE:

Horas:

Puntos:

Igualdad, calidad, LOPD, gestión tiempo, comunicación, trabajo en equipo y att. cliente:	Horas:	Puntos:

APARTADO 4: CATALÁN (máximo 2 puntos)
Total puntos:

Certificado de Nivel:

Puntos:

Certificado de Nivel:	Puntos: