



AJUNTAMENT DE VALENCIA

Bases Generales Comunes que ha de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia.

Título I

Disposiciones generales

Artículo 1.- De la provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, sin perjuicio de que puedan ser provistos de forma temporal o definitiva por otros sistemas previstos legalmente.

Título II

Provisión de puestos de trabajo mediante concurso

Artículo 2.- Concurso.

El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

Artículo 3.- De las convocatorias.

1.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el sistema de concurso, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, así como las correspondientes resoluciones, deberá hacerse público en el tablón de anuncios de la Corporación, a través de la red de Intranet Municipal o en su caso, en la Web municipal (www.valencia.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las convocatorias de concurso deberán incluir, en todo caso, los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica.

b) Categoría y escala de adscripción, así como en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Baremo para valorar los méritos y capacidades.

d) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico.

e) En su caso, puntuación mínima para su adjudicación.

3.- Las convocatorias comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes adscritos a una categoría y escala. Dichas convocatorias se realizarán cada dos años para las diferentes categorías y escalas. No obstante lo expuesto y atendiendo a las circunstancias coyunturales, podrá convocarse la provisión de puestos individualizados o de ámbitos que se determinen, en atención a las necesidades de ordenación del personal.

4.- Cuando los puestos convocados sean varios, el personal concursante establecerá en su solicitud su orden de preferencia.

Artículo 4.- Puntuación de méritos.

1.- En las convocatorias se podrán valorar, entre otros, los siguientes méritos:

- a) Antigüedad.
- b) Grado personal.
- c) Conocimiento del valenciano superior al exigido para el acceso.
- d) Conocimiento de otros idiomas comunitarios.
- e) Posesión de más de una de las titulaciones académicas oficiales que habiliten para desempeñar el puesto de trabajo
- f) Resultado de la evaluación del desempeño de destinos anteriores.
- g) Formación.
- h) Actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones.

2.- Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación y en las correspondientes convocatorias, será aplicable el sistema de concurso específico, consistente en la valoración de, además de los méritos establecidos en el apartado 1, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, sin que, en ningún caso, la puntuación a obtener por las mismas, en su conjunto, sea superior a un 45 % del total.

3.- En el marco de las disposiciones contenidas en los apartados anteriores, la Administración negociará con los representantes de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la mesa general de negociación los puestos de trabajo y los baremos adecuados a las características de cada conjunto homogéneo de puestos de trabajo que contendrán los méritos que serán tenidos en cuenta para cada puesto o grupo de puestos dentro de cada uno de los apartados previstos en el punto primero de este artículo. Dichos baremos, a los que deberán ajustarse las convocatorias, serán aprobados por el órgano competente y publicados en el tablón de anuncios de la Corporación, a través de la red de Intranet municipal y en su caso en la Web municipal (www.valencia.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la que se haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida por antigüedad y grado; posteriormente los méritos específicos y, por último la entrevista si la hubiere. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

5.- Se valorarán los méritos, acompañando la documentación justificativa correspondiente, obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso,

debiendo relacionarse, en todo caso, en la solicitud de participación, y acreditarse documentalmente, en el plazo establecido en las bases de la convocatoria.

Podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

6.- En cada convocatoria se establecerá la puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de los puestos de trabajo

7.- La equivalencia de las titulaciones deberán ser aportadas por el concursante mediante certificación de la Administración educativa competente.

Artículo 5.- Requisitos generales para tomar parte en los concursos.

1.- Podrá tomar parte en los concursos todo el personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación podrá determinarse los puestos de trabajo que puedan ser provistos, además por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

2.- Para poder participar en los procesos de concursos, los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo que se convoque y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

3.- Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial que se publica en el Anexo I, se dirigirán a la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Valencia, presentándose en cualquiera de las Oficinas de Registro de Entrada siguientes: Edificio Municipal, (Plaza del Ayuntamiento, nº 1), Edificio Municipal Tabacalera (c/ Amadeo de Saboya nº 11) y en las Juntas Municipales de Distrito, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante un plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud de participación se aportará currículum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia debidamente compulsada). El Ayuntamiento, a través del Servicio de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal.

Junto a la solicitud de participación, el personal concursante aportará el Anexo, en su caso, estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando un orden de preferencia.

4.- El personal funcionario deberá permanecer dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) En el ámbito de cualquier unidad orgánica de una misma delegación.

b) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de empleo.

c) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en el artículo 103 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

d) Cuando se trate del primer destino definitivo tras la superación de un procedimiento de acceso.

5.- El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se de alguno de los supuestos previstos en el número anterior.

6.- Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

7.- Las convocatorias podrán prever una segunda fase de adjudicación o resultas en los supuestos y condiciones que se determinen.

Artículo 6.- Personas discapacitadas.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases generales acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de la adaptación del puesto de trabajo y su compatibilidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de valoración podrá entrevistar al interesado en orden a obtener la información necesaria con la finalidad de adaptar el puesto o puestos de trabajo a su condición, tanto en el lugar físico como para el desarrollo del manual de funciones. Asimismo se podrá solicitar, si así se estima necesario, dictamen del órgano competente en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales respecto de la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad

Cuando al personal funcionario que no habiendo acreditado su condición de discapacitado en el momento de la presentación de instancias le sea adjudicado un puesto de trabajo, y con posterioridad solicite la adaptación del puesto por la citada discapacidad, la Corporación intentará la adaptación del puesto de trabajo en ese sentido y de no ser posible, se procederá a la remoción del personal funcionario en el puesto de trabajo adjudicado y a su adscripción provisional en otro puesto de trabajo de su categoría.

Artículo 7.- Comisiones de selección.

1.- Las comisiones de selección son los órganos colegiados nombrados por la Junta de Gobierno Local que tienen como misión la comprobación y valoración de los méritos y capacidades, y en su caso, aptitudes de las personas candidatas, y en general la ejecución de las convocatorias de concursos, resolviendo sobre la adjudicación de los

puestos convocados, con arreglo a lo dispuesto en la respectiva convocatoria y en las presentes bases generales.

2.- En la composición y funcionamiento de dichos órganos se garantizará la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

3.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

4.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.- Los órganos de selección serán presididos por funcionario/a de carrera que será propuesto por la Corporación a través de la Delegación en materia de personal que tenga dichas funciones encomendadas; del mismo modo será propuesto el Secretario de los órganos de selección por entre las/os funcionarias/os de habilitación de carácter estatal que presten servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia. El resto de los miembros de los órganos de selección serán designados de entre las/os funcionarias/os de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.

7.- Las comisiones de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de carácter técnico y, como tales, actuarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

8.- Contra las resoluciones y actos de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a sus miembros.

Artículo 8.- Desarrollo de los concursos.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante, realizando las pruebas señaladas en el apartado 2 del artículo 4 de las presentes bases, si estuvieran previstas en la convocatoria, y adjudicar, con carácter provisional, los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

2.- El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisionales se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Corporación durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

3.- Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará la relación definitiva de adjudicación de puestos remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación mediante resolución motivada.

Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Artículo 9. Desistimiento y renuncia.

1.- Se podrá desistir de la petición de tomar parte en un concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria, se indique otra fecha posterior.

2.- La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

3.- Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciarse al puesto adjudicado cuando transcurran más de doce meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

Artículo 10. Plazos de tomas de posesión.

1.- En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese de los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

2.- No obstante lo previsto en el párrafo anterior la unidad administrativa donde preste servicios el interesado o la interesada podrá solicitar a la autoridad competente el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de veinte días hábiles. En dicha solicitud será oída la unidad administrativa del destino.

3.- En los supuestos de nuevo ingreso o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo durante el mismo no se devengará retribución alguna.

4.- En ningún caso el cambio del puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

Título III

Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.

Artículo 11.- Libre designación.

1.- El sistema de libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2.- Atendiendo a su especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los puestos de trabajo así calificados en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 12.- De las convocatorias por el procedimiento de libre designación.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Valencia convocará la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación de conformidad con la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, e incluirán los datos siguientes:

- a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica.
- b) Categoría y escala de adscripción, así como en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

2.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, así como las correspondientes resoluciones, deberá hacerse público en el tablón de anuncios de la Corporación, a través de la red de Intranet Municipal, en su caso, en la Web municipal (www.valencia.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 13.- Desarrollo de los procedimientos de libre designación.

1.- Para poder participar en los procesos de libre designación, los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo que se convoque y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

2.- Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial que se publica en el Anexo II, se dirigirán a la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Valencia, presentándose en cualquiera de las Oficinas de Registro de Entrada siguientes: Edificio Municipal, (Plaza del Ayuntamiento, nº 1), Edificio Municipal Tabacalera (c/ Amadeo de Saboya nº 11) y en las Juntas Municipales de Distrito, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante un plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud de participación se aportará currículum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, si lo hubiera, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia debidamente compulsada). El Ayuntamiento, a través del Servicio de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal.

Junto a la solicitud de participación, el personal concursante aportará el Anexo, en su caso, estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita participar, señalando un orden de preferencia.

Quién tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en la convocatoria, pudiendo acreditarla con la presentación de solicitudes.

3.- La Junta de Gobierno Local nombrará una comisión de selección, que se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de estas bases y que constituirá el órgano colegiado encargado de comprobar los requisitos del personal solicitante y evaluar sus méritos con arreglo a la convocatoria y que efectuará la propuesta, no vinculante, de adjudicación del puesto de trabajo.

4.- En las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación, quien ostente la titularidad del Área en la que esté adscrito el puesto de trabajo o en todo caso la Vicealcaldía, propondrá a la Junta de Gobierno Local bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el mismo, bien que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considera que ninguno resulta idóneo para su desempeño.

5.- En la resolución motivada de adjudicación se indicará el plazo de toma de posesión, siendo de aplicación, en lo pertinente las previsiones contenidas en el artículo 12 de las presentes bases generales.

Artículo 14.- Ceses.

1.- El cese en los puestos de trabajo obtenidos por el sistema de libre designación tendrá carácter discrecional.

2.- El personal funcionario de carrera cesado en un puesto de libre designación, continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de un mes, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese, con excepción de las retribuciones correspondientes a la productividad y a las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral de trabajo.

3.- El personal funcionario de carrera cesado en un puesto de libre designación, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo para el que reúna los requisitos, cuyo complemento de destino no sea inferior en más de dos niveles al grado personal que tuviere reconocido.

En caso de inexistencia de vacantes con el mencionado complemento de destino, el personal funcionario de carrera será adscrito a puestos clasificados con el sucesivo nivel. No obstante lo anterior, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel de complemento de destino que tenga reconocido como grado personal.

Disposición adicional primera

Las presentes Bases serán de aplicación para la provisión definitiva de los puestos de trabajo vacantes, así como los puestos de trabajo cubiertos de manera no definitiva.

Disposición adicional segunda

Estas Bases genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria.

Disposición adicional tercera

El personal funcionario de carrera de la Administración Local que en virtud de procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtenga destino en esta Corporación, quedará integrado como personal propio de ésta.

Disposición adicional cuarta

Con carácter previo a un proceso de oposición los puestos vacantes absolutas que han de ocupar el personal seleccionado serán objeto de concurso entre el personal de la misma categoría a través de convocatoria pública y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los puestos que queden vacantes de este proceso y las que dejen el personal funcionario que opte a estos puestos serán ocupados por las personas de nuevo acceso en riguroso orden de puntuación obtenido en las oposiciones.

Disposición final

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

NO ESCRIGUEU DINS D'ESTA ZONA

ÚS INTERN

ANEXO I



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
www.valencia.es

SOL· LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN CONCURS

- En respostes alternatives, poseu una "X" dins la caixa corresponent
- Si ompliu a mà el document, feu-ho en lletres majúscules.

CONVOCATÒRIA

Lloc de treball objecte del concurs:

Data BOP

DADES PERSONALS

DNI	1r Cognom	2n Cognom	Nom	
Domicili (C/2, Av., Pl. i núm.)		Localitat		Província
C. Postal	EXT	FAX	Correu electrònic	Núm. de funció/àrea

Discapacitat/ada

Observació: La condició legal de minusvàlida ha de quedar demostrada amb posterioritat a l'obtenció de l'acta de l'adjudicació, o fins al cas.

SOL· LICITUD

Ser admes/a per tal de participar en el concurs de provisió definitiva dels llocs de treball assenyalats per ordre de preferència a l'annex ~~1~~.

Així mateix, manifeste complir tots o's requisits exigits en les bases.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

València,

SIGNATURA DE LA PERSONA SOL· LICITANT

- Annex ~~1~~ **SEÑALADO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**
- Currículum vitae i documentació acreditada
- Fotocòpia DNI compulsada
- ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN LEGAL DE DISCAPACITADO/A**

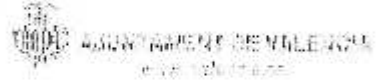
10/02

A L'ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

NO ESCRIGUEU DINS D'ESTA ZONA

US INTERN

ANEXO II



SOL LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN CONCURS

LA CONVOCATORIA DE LIBRE DESTINACIÓ

- En respostes alternatives, prenia una "X" dins la casella corresponent
- Si ompliu a mà el document, feu-ho en letra majúscula.

CONVOCATÒRIA

Tipus de treball objecte del concurs: LA CONVOCATORIA	Data BOP
---	----------

DADES PERSONALS

1r Cognom	2n Cognom	Nom	
Codi postal (C/ Av., Pl. núm.)		Localitat	Província
C. Postal	FAX	Correu electrònic	Núm. de funcionari/a

Discapacitatada **Observació:** La condició legal de minusvàlida ha de acreditar-se amb posterioritat a l'obtenció del lloc de treball convocat, arts 2-ces.

SOL LICITUD

LA CONVOCATORIA DE LIBRE DESTINACIÓ

Ser admes/a per tal de participar en el concurs de provisió definitiva dels llocs de treball assenyalats per ordre de preferència a l'annex ~~II~~.

Així mateix, manifeste acomplir tots els requisits exigits en les bases.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

València,
SIGNATURA DE LA PERSONA SOL LICITANT

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II CONVOCATORIA DE LIBRE DESTINACIÓ <input type="checkbox"/> Currículum vitae i documentació acreditada <input type="checkbox"/> Fotocòpia DN compulsada <input checked="" type="checkbox"/> Acreditació de la condició legal de discapacitada	València, SIGNATURA DE LA PERSONA SOL LICITANT
--	---

SOL 100

A L'ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA