# ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE 10 DE MAYO DE 2023**

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha de nacimiento | | | | D.N.I. | Contacto (Teléfonos, e-correo) |
| Día | Mes | | Año |
|  |  | |  |  |  |
| Domicilio: Calle/plaza, n.º y piso | | | | |  |
|  | | | | |
|  |
| C.P. | | Localidad/Provincia | | |
|  | |  | | |  |

|  |
| --- |
| Puesto de trabajo actual |

Solicito participar en el concurso convocado por Resolución del Presidente de la Junta General del Principado de Asturias de 10 de mayo de 2023, a cuyo efecto declaro que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presento anexa.

**Puestos de Trabajo que solicito por orden de preferencia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Dependencia orgánica** | **Horario** | **Orden** |
| Jefe de Negociado I | Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo | Mañana |  |
| Jefe de Negociado I | Servicio de Tecnologías e Infraestructuras | Mañana |  |
| Jefe de Negociado I | Servicio de Asuntos Generales | Mañana |  |
| Jefe de Negociado I | Servicio de Asuntos Parlamentarios | Tarde |  |
| Jefe de Negociado I | Servicio de Publicaciones | Mañana |  |
| Jefe de Negociado II | Servicio de Publicaciones | Mañana |  |

|  |
| --- |
| Solicitud la adaptación del puesto de trabajo solicitado por discapacidad  SI □ NO □  Adaptaciones precisas (resumen): |

En a de 2023

(firma)

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

# ANEXO III

**MÉRITOS ALEGADOS A EFECTOS DE VALORACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE 10 DE MAYO DE 2023**

**PUESTO: JEFE DE NEGOCIADO I DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**

**Don/doña:** **con DNI**

en relación con mi solicitud de participación en el concurso arriba reseñado y de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, párrafo segundo, que rige su convocatoria hago alegación expresa de que por la Comisión de Valoración me sean considerados los siguientes méritos que considero adecuados a la descripción del referido puesto, así como los cursos directamente relacionados con las funciones del mismo que se relacionan, todo ello documentado mediante las correspondientes certificaciones expedidas por los órganos competentes de la Administración de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 de la Base Segunda de la convocatoria:

**1. Grado personal consolidado**:

**2. Trabajo desarrollado** durante los quince años previos

2.1 Con nombramiento de carácter definitivo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.2 Con nombramiento de carácter provisional

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, y/o recibidos** que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Horas | Recibido | Impartido |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Antigüedad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuerpo | Años | Meses | Días |
| Auxiliar |  |  |  |
| Otros Cuerpos |  |  |  |

**5. Méritos específicos:**

Experiencia en el desempeño de las siguientes funciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Coordinación de Negociado |  |  |  |
| Control de adquisiciones de los fondos bibliográficos (libros y bases de datos) y catalogación de monografías. Difusión de novedades y bibliografías selectivas |  |  |  |
| Seguimiento de consultas y de publicaciones en Red\_Parlamenta |  |  |  |

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Absys Net |  |  |  |
| Opac /Multimedia |  |  |  |

Y para que así conste a los efectos antedichos firmo el presente en a de de 2023

Fdo.

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

# ANEXO IV

**MÉRITOS ALEGADOS A EFECTOS DE VALORACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE 10 DE MAYO DE 2023**

**PUESTO: JEFE DE NEGOCIADO I DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS E INFRAESTRUCTURAS**

**Don/doña:** **con DNI**

en relación con mi solicitud de participación en el concurso arriba reseñado y de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, párrafo segundo, que rige su convocatoria hago alegación expresa de que por la Comisión de Valoración me sean considerados los siguientes méritos que considero adecuados a la descripción del referido puesto, así como los cursos directamente relacionados con las funciones del mismo que se relacionan, todo ello documentado mediante las correspondientes certificaciones expedidas por los órganos competentes de la Administración de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 de la Base Segunda de la convocatoria:

**1. Grado personal consolidado**:

**2. Trabajo desarrollado** durante los quince años previos

2.1 Con nombramiento de carácter definitivo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.2 Con nombramiento de carácter provisional

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, y/o recibidos** que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Horas | Recibido | Impartido |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Antigüedad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuerpo | Años | Meses | Días |
| Auxiliar |  |  |  |
| Otros Cuerpos |  |  |  |

**5. Méritos específicos:**

Experiencia en el desempeño de las siguientes funciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Coordinación de Negociado |  |  |  |
| Producción, realización, control, grabación y archivo de sesiones y actos institucionales |  |  |  |
| Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios e instalaciones - supervisión, reparaciones, atención a incidencias |  |  |  |
| Supervisión de sistemas de control de los edificios |  |  |  |
| Control y seguimiento de existencias, repuestos y suministros para el mantenimiento |  |  |  |

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas y sistemas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Séneca FX y otras versiones anteriores del producto |  |  |  |
| Mesa de mezclas de audio Yamaha serie TF y otras similares |  |  |  |
| Mezcladora de vídeo TouchDrive + Carbonite Ultra y otras similares |  |  |  |
| Tituladora Ross XPression y otras similares |  |  |  |
| Sistemas de congresos Dicentis y DCN y otras versiones anteriores de dichos productos |  |  |  |
| Sistema de control de climatización METASYS Johnson Controls y otras versiones de dicho producto |  |  |  |
| Sistema de copias de seguridad BackupExec y otros similares |  |  |  |

Y para que así conste a los efectos antedichos firmo el presente en a de de 2023

Fdo.

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

# ANEXO V

**MÉRITOS ALEGADOS A EFECTOS DE VALORACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE 10 DE MAYO DE 2023**

**PUESTO: JEFE DE NEGOCIADO I DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES**

**Don/doña:** **con DNI**

en relación con mi solicitud de participación en el concurso arriba reseñado y de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, párrafo segundo, que rige su convocatoria hago alegación expresa de que por la Comisión de Valoración me sean considerados los siguientes méritos que considero adecuados a la descripción del referido puesto, así como los cursos directamente relacionados con las funciones del mismo que se relacionan, todo ello documentado mediante las correspondientes certificaciones expedidas por los órganos competentes de la Administración de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 de la Base Segunda de la convocatoria:

**1. Grado personal consolidado**:

**2. Trabajo desarrollado** durante los quince años previos

2.1 Con nombramiento de carácter definitivo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.2 Con nombramiento de carácter provisional

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, y/o recibidos** que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Horas | Recibido | Impartido |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Antigüedad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuerpo | Años | Meses | Días |
| Auxiliar |  |  |  |
| Otros Cuerpos |  |  |  |

**5. Méritos específicos:**

Experiencia en el desempeño de las siguientes funciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Coordinación de Negociado |  |  |  |
| Tramitación de documentación y expedientes en materias propias del Servicio |  |  |  |

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas y sistemas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Licitación electrónica (Pixelware u otras) |  |  |  |
| Gestión contable (Sicalwine u otras) |  |  |  |
| Gestión de personal (Milena u otras) |  |  |  |
| Control horario (Actais u otras) |  |  |  |
| Firma electrónica (Firmadoc y/o Siaval) |  |  |  |

Y para que así conste a los efectos antedichos firmo el presente en a de de 2023

Fdo.

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

# ANEXO VI

**MÉRITOS ALEGADOS A EFECTOS DE VALORACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE 10 DE MAYO DE 2023**

**PUESTO: JEFE DE NEGOCIADO I DEL SERVICIO DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS**

**Don/doña:** **con DNI**

en relación con mi solicitud de participación en el concurso arriba reseñado y de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, párrafo segundo, que rige su convocatoria hago alegación expresa de que por la Comisión de Valoración me sean considerados los siguientes méritos que considero adecuados a la descripción del referido puesto, así como los cursos directamente relacionados con las funciones del mismo que se relacionan, todo ello documentado mediante las correspondientes certificaciones expedidas por los órganos competentes de la Administración de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 de la Base Segunda de la convocatoria:

**1. Grado personal consolidado**:

**2. Trabajo desarrollado** durante los quince años previos

2.1 Con nombramiento de carácter definitivo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.2 Con nombramiento de carácter provisional

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, y/o recibidos** que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Horas | Recibido | Impartido |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Antigüedad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuerpo | Años | Meses | Días |
| Auxiliar |  |  |  |
| Otros Cuerpos |  |  |  |

**5. Méritos específicos:**

Experiencia en el desempeño de las siguientes funciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Coordinación de Negociado |  |  |  |
| Tramitación de documentación y expedientes en materias propias del Servicio |  |  |  |

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas y sistemas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Ágora |  |  |  |

Y para que así conste a los efectos antedichos firmo el presente en a de de 2023

Fdo.

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

# ANEXO VII

**MÉRITOS ALEGADOS A EFECTOS DE VALORACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE 10 DE MAYO DE 2023**

**PUESTOS: JEFE DE NEGOCIADO I y JEFE DE NEGOCIADO II DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES**

**Don/doña:** **con DNI**

en relación con mi solicitud de participación en el concurso arriba reseñado y de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, párrafo segundo, que rige su convocatoria hago alegación expresa de que por la Comisión de Valoración me sean considerados los siguientes méritos que considero adecuados a la descripción del referido puesto, así como los cursos directamente relacionados con las funciones del mismo que se relacionan, todo ello documentado mediante las correspondientes certificaciones expedidas por los órganos competentes de la Administración de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 de la Base Segunda de la convocatoria:

**1. Grado personal consolidado**:

**2. Trabajo desarrollado** durante los quince años previos

2.1 Con nombramiento de carácter definitivo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.2 Con nombramiento de carácter provisional

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Nivel | Nombramiento | Cese | Años | Meses | Días |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, y/o recibidos** que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Horas | Recibido | Impartido |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Antigüedad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuerpo | Años | Meses | Días |
| Auxiliar |  |  |  |
| Otros Cuerpos |  |  |  |

**5. Méritos específicos:**

Experiencia en el desempeño de las siguientes funciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Coordinación de Negociado |  |  |  |
| Transcripción, edición y maquetación; tareas de control y distribución de publicaciones editadas por la Junta General |  |  |  |

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas y sistemas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Años | Meses | Días |
| Séneca FX |  |  |  |

Y para que así conste a los efectos antedichos firmo el presente en a de de 2023

Fdo.

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**