

Vía Laietana 60 – 08003 Barcelona – tel. +34 93 270 11 61 – sindicatura@sindicatura.cat – www.sindicatura.cat

**Solicitud de participación en el concurso general de méritos para la provisión de dieciséis puestos de trabajo de auditor de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña (código de convocatoria CM-1/24)**

**Las instrucciones para la formalización de la solicitud están al dorso**

|  |
| --- |
|  |

**Datos de la convocatoria**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Código de la convocatoria | DOGC núm. | Día | Mes | Año |

**Datos personales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
| DNI/Num. de identificación personal | Fecha de nacimiento | Teléfono fijo | Teléfono móvil |
| Domicilio: calle, núm., piso, puerta | Municipio | Código postal |

**Datos administrativos actuales**

|  |  |
| --- | --- |
| Situación administrativa | Fecha de inicio de la situación administrativa |
| Grupo, cuerpo, escala y/o especialidad |

**Datos identificativos del puesto de trabajo desde el que se concursa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denominación | Nivel | Adscripción:🞏 Definitiva 🞏 Provisional |
| Departamento sectorial o unidad administrativa | Fecha de toma de posesión |

**Documentación que se adjunta, de acuerdo con la convocatoria**

|  |
| --- |
|  Declaración de méritos, debidamente especificados, de acuerdo con el orden establecido en la base 5 y las instrucciones que figuran al dorso de la solicitud. |
| SOLICITO ser admitido/a a la convocatoria a la que se refiere esta solicitud y DECLARO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para ocupar el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con las bases de dicha convocatoria. |
| Localidad y fecha | Firma |  |

**ILUSTRE SÍNDICO MAYOR DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE CATALUÑA**

**Instrucciones**

|  |
| --- |
| **Aspectos generales** |
| * Antes de rellenar la solicitud, lea las bases de la convocatoria.
* Presente la solicitud rellenada por duplicado o presente un solo ejemplar junto con una fotocopia, si presenta la solicitud físicamente en el registro.
* Escriba los datos de la solicitud en mayúscula, de forma clara y perfectamente legible en todos los ejemplares.
* Si no dispone de suficiente espacio para consignar algún dato, preséntelo en una hoja aparte, indicándolo con la remisión “véase hoja adjunta”.
* Es imprescindible que la solicitud esté firmada por la persona que participa en la convocatoria.
 |
| **Datos de la convocatoria** |
| * Compruebe en la resolución y en las bases de la convocatoria los datos que se consignan en la solicitud.
 |
| **Datos personales** |
| * No olvide rellenar ningún campo de este apartado.
 |
| **Declaración de méritos que debe adjuntarse a la solicitud (base 5 de la convocatoria)** |
| Instrucciones generales |
| * Presente la declaración de méritos por duplicado, si la presenta físicamente en el registro.
* La declaración de méritos debe presentarse como mínimo con estos apartados o secciones:
* Tiempo de ocupación de puestos de trabajo en la Administración pública (base 5.3.1)
* Cursos de formación y perfeccionamiento (base 5.3.2)
* Titulaciones académicas relevantes para el puesto de trabajo (base 5.3.3)
* Cursos o certificados de lengua catalana (base 5.3.4)
 |
| Tiempo de ocupación de puestos de trabajo en la Administración pública |
| * Indique los servicios prestados en entes públicos o administraciones públicas, señalando para cada puesto de trabajo los siguientes datos:
* Departamento/Ministerio/Ente/Organización:
* Denominación del puesto de trabajo
* Vinculación
* Grupo de titulación
* Cuerpo, escala, especialidad o categoría
* Nivel
* Fecha de inicio
* Fecha final
* Descripción de funciones y/o tareas
* Vinculación: Personal funcionario, personal interino, personal laboral temporal
* Categoría: Solo en el caso de vinculación laboral
 |
| Cursos de formación y perfeccionamiento  |
| * Indique los cursos de formación y perfeccionamiento seguidos en la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en otras instituciones, que tengan relación directa con el puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente esquema:
* Denominación del curso
* Centro que lo impartió
* Duración (en horas)
* Fecha de realización
* Materias cubiertas
* Resultado de pruebas calificadoras finales
* Cualquier otra información pertinente
* Referencia completa de la publicación (con ISSN o DOI)
 |