



INSTRUCCIONES APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN FASE CONCURSO PARA PROCESO SELECTIVO

TRAMITACIÓN

- 1** LEER las bases de la convocatoria cláusula SEXTA apartado Fase Concurso, para cumplimentar correctamente la Ficha de Baremación.
http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2021/04/14_69/2021_004289.pdf
- 2** Acceder a la Sede Electrónica de Diputación <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/> al apartado "Trámites Destacados" o "Catálogo de Trámites" y buscar el procedimiento: **PERSONAL.- Fase concurso pruebas selectivas para cubrir 59 plazas de Auxiliar de Servicios Generales ASG - Turno libre.**
- 3** Descargar la "ficha de baremación" desde el apartado información del procedimiento:

 [Información](#)

Apartado

[Documentación Obligatoria](#)

4 Tras cumplimentar la ficha de baremación guardarla para adjuntarla durante la tramitación.
NO GUARDAR EN PDF.

5 Cumplimentar el formulario electrónico.

6 Guardar los archivos de los méritos alegados en la ficha de baremación, nombrándolos de la siguiente forma:

EXPERIENCIA PROFESIONAL - APARTADOS

a.1) Servicios Prestados en Administración Pública en la misma categoría

a.2) Servicios Prestados en Administración Pública en distinta categoría

a.3) Servicios Prestados en Sector Público.

OTROS MÉRITOS - APARTADOS

c.1) Titulaciones adicionales.

c..2) Conocimiento de valenciano

c.3) Idiomas comunitarios

c.4) Cursos de formación.

7

La documentación que acredita los méritos deberán escanearse en el mismo orden en que estén en la Ficha de Baremación.

8

Al finalizar obtendrá un justificante de entrada de la presentación.



Si tienes cualquier duda llámanos 965988901 – Oficina de Asistencia