

**Convocatoria 2018: Puesto de Telefonista – recepcionista
Instituto Aragonés de Fomento.**

Ref:TR18001

Formulario de inscripción para el proceso de selección de candidatos/as al puesto

DATOS IDENTIFICATIVOS

D.N.I./N.I.F. _____ Nombre y Apellidos _____
Teléfonos _____ / _____ E-Mail _____
Domicilio postal _____
C.P. _____ Localidad _____ Provincia _____ Fecha Nacimiento _____

FORMACIÓN ACADÉMICA

Grado Académico _____ Titulación _____
Centro de realización _____ Año de Finalización _____
Nivel de Inglés _____ Titulación _____
Centro de realización _____ Año de Finalización _____

Experiencia en puesto similar en la empresa privada

Puesto _____ Fecha inicio _____
Empresa _____ Fecha Finalización _____
Labores realizadas _____
Puesto _____ Fecha inicio _____
Empresa _____ Fecha finalización _____
Labores realizadas _____

Experiencia en puesto similar en la Administración Pública

Puesto _____ Ficha inicio _____
Entidad _____ Ficha Finalización _____
Labores realizadas _____
Puesto _____ Ficha inicio _____
Entidad _____ Ficha Finalización _____
Labores realizadas _____



Formación en ofimática

Curso _____ N° de Horas _____

Centro de realización _____

Curso _____ N° de Horas _____

Centro de realización _____

Consentimientos expresos necesarios para admitir la solicitud

Expreso la veracidad de los datos reflejados.

Doy mi conformidad para que mis datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "RRHH del IAF", cuya finalidad es la recogida de datos de carácter personal y curricular en relación a la gestión recursos humanos del IAF.

El órgano responsable de fichero es el Instituto Aragonés de Fomento.

Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la Unidad de Administración y Control del IAF en la siguiente dirección C/. Valenzuela nº 9, 50004 - Zaragoza. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De acuerdo a la Ley 8/2015 de 25 de noviembre de Transparencia de Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, doy mi conformidad expresa para que mi nombre y apellidos puedan figurar en la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo, así como la publicación de la puntuación obtenida en dicho proceso de selección. Todo ello será publicado en la página web del IAF. Así como el nombre del candidato elegido y la lista de interinos para cubrir necesidades futuras del puesto de telefonista - recepcionista

De acuerdo al RGPD consiento expresamente en que el IAF pueda ponerse en contacto conmigo a través de correo electrónico o por teléfono para informarme de nuevas ofertas de empleo similares que puedan ser de mi interés.

....., a dede

FIRMA

Las solicitudes se presentarán **EXCLUSIVAMENTE**, rellenando el formulario adjunto y firmado electrónicamente o en caso de no disponer de certificado digital, rellenando el formulario adjunto de forma digital y al que se ha de incluir escaneado el formulario firmado.



Anexo 1 - Grados de Titulación Académica

Ordenado por fechas de finalización.

Todo ello sin perjuicio de otras equivalencias que por parte de las autoridades competentes en materia de educación o trabajo o el Ministerio para las Administraciones Públicas pudiera establecer

Grado académico	Titulación académica
Grado 1	Graduado escolar y posteriores equivalentes, Formación profesional de primer grado, Ciclo Formativo de grado medio o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Grado 2	Bachillerato superior Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), Bachiller Formación Profesional de segundo grado o Ciclo Formativo de grado superior.
Grado 3	Titulado Universitario de: Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico, Ingeniero Técnico. Y todas sus equivalencias.
Grado 4	Titulado Universitario de: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto. Y todas sus equivalencias.
Grado 5	Título de Doctor.

Anexo 2 - Grados de idiomas de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (M.C.E.R.L.).

	ALCANCE	CORRECCIÓN	FLUIDEZ	INTERACCIÓN	COHERENCIA
A2	Utiliza estructuras compuestas por oraciones básicas con expresiones, grupos de unas pocas palabras y fórmulas memorizadas con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.	Utiliza algunas estructuras sencillas correctamente, pero todavía comete sistemáticamente errores básicos.	Se hace entender con expresiones muy breves, aunque resultan muy evidentes las pausas, las dudas iniciales y la reformulación.	Sabe contestar preguntas y responder a afirmaciones sencillas. Sabe indicar cuándo comprende una conversación, pero apenas comprende lo suficiente para mantener una conversación por decisión propia.	Es capaz de enlazar grupos de palabras con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
B1	Tiene un repertorio lingüístico lo bastante amplio como para desenvolverse y un vocabulario adecuado para expresarse, aunque un tanto dubitativamente y con circunloquios, sobre temas tales como su familia, sus aficiones e intereses, su trabajo, sus viajes y acontecimientos actuales.	Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras de uso habitual y asociadas a situaciones predecibles.	Puede continuar hablando de forma comprensible, aunque sean evidentes sus pausas para realizar una planificación gramatical y léxica y una corrección, sobre todo en largos periodos de expresión libre.	Es capaz de iniciar, mantener y terminar conversaciones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos de interés personal. Puede repetir parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua.	Es capaz de enlazar una serie de elementos breves, diferenciados y sencillos para formar una secuencia lineal de ideas relacionadas.
B2	Tiene un nivel de lengua lo bastante amplio como para poder ofrecer descripciones claras y expresar puntos de vista sobre temas generales sin evidenciar la búsqueda de palabras y sabe utilizar oraciones complejas para conseguirlo.	Demuestra un control gramatical relativamente alto. No comete errores que provoquen la incomprensión y corrige casi todas sus incorrecciones.	Es capaz de producir fragmentos de discurso con un ritmo bastante uniforme; aunque puede dudar mientras busca estructuras o expresiones. Se observan pocas pausas largas.	Inicia el discurso, toma su turno de palabra en el momento adecuado y finaliza una conversación cuando tiene que hacerlo, aunque puede que no lo haga siempre con elegancia. Colabora en debates que traten temas cotidianos confirmando su comprensión, invitando a los demás a participar, etc.	Utiliza un número limitado de mecanismos de cohesión para convertir sus frases en un discurso claro y coherente, aunque puede mostrar cierto «nerviosismo» si la intervención es larga.
C1	Tiene un buen dominio de una amplia serie de aspectos lingüísticos que le permiten elegir una formulación para expresarse con claridad y con un estilo apropiado sobre una gran variedad de temas generales, académicos, profesionales o de ocio sin tener que restringir lo que quiere decir.	Mantiene con consistencia un alto grado de corrección gramatical; los errores son escasos, difíciles de localizar y por lo general los corrige cuando aparecen.	Se expresa con fluidez y espontaneidad sin apenas esfuerzo. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar la fluidez natural de su expresión.	Elige las frases adecuadas de entre una serie disponible de funciones del discurso para introducir sus comentarios con el fin de tomar o mantener la palabra y relacionar hábilmente sus propias intervenciones con las de los demás interlocutores.	Produce un discurso claro, fluido y bien estructurado con el que demuestra un uso controlado de estructuras organizativas, conectores y mecanismos de cohesión.