



Ajuntament de Rubí

**SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC D'ORIENTACIÓ, TÈCNIC PROSPECTOR/INTERMEDIACIÓ LABORAL, TÈCNIC DE FORMACIÓ I TÈCNIC D'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ**

Indiqui amb una creu l'opció/ns en la/les que sol·licita participar

- TÈCNIC/A D'ORIENTACIÓ  
TÈCNIC/A PROSPECTOR / INTERMEDIACIÓ LABORAL  
TÈCNIC/A DE FORMACIÓ  
TÈCNIC/A D'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

**1.- Dades del sol·licitant (Tots els camps són obligatoris)**

<b>Cognoms i Nom</b>		<b>DNI</b>		
<b>Domicili (carrer o plaça)</b>		<b>Núm.</b>	<b>Pis</b>	<b>Porta</b>
<b>Població</b>	<b>Codi Postal</b>	<b>Província</b>		
<b>Telèfon mòbil</b>	<b>Telèfon</b>	<b>Correu electrònic</b>		

**2.- Motivació i Declaració jurada**

- A. **DECLARO** que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- B. **DECLARO** que la documentació acreditativa dels mèrits és autèntica.
- C. **DECLARO** que no estic inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- D. **DECLARO** tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- E. **DECLARO** no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o que sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o exerciré l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
- F. **SOL·LICITO** ser admès/esa a la convocatòria indicada en aquest document.

**3.- Documents aportats**

**MANIFESTO** que adjunto la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació (requisit d'accés) o resguard d'haver abonat els drets d'expedició
- Fotocòpia del document oficial que acrediti el nivell de català requerit o superior
- Relació de mèrits al·legats (s'haurà d'emplenar a l'espai específic d'aquesta sol·licitud)
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies)
- Informe de vida laboral, contractes/nomenaments/certificats de serveis prestats i certificat de funcions realitzades
- Permís de conduir tipus B1 (només en la convocatòria de tècnic/a prospector/intermediació laboral)
- Currículum Vitae

En cas que la documentació consti en expedients de selecció del Servei de Recursos Humans dels darrers 2 anys, marqui la casella següent i indiqui en quin procediment selectiu específic es van aportar:

Procés selectiu \_\_\_\_\_

**4.- Data i signatura**

Rubí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Les dades personals que vostè ens proporcioni seran sotmeses a un tractament automatitzat, de caràcter confidencial, en un fitxer creat per l'AJUNTAMENT DE RUBÍ, amb conformitat dels termes establerts en la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal, amb la finalitat de disposar d'una borsa de treball per a contractacions laborals temporals. Vostè podrà revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment, així com exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint un escrit a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), c. Doctor Robert, 19, 08191 Rubí.

Tots aquests termes amb el compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/99, del 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

IL·LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ



