



Ajuntament de Rubí

SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU, GRUP C1, DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ (Sel. 04/2020)

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

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

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

Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legats (fotocòpies)

Informe de vida laboral, contractes/nomenaments/certificats de serveis prestats i certificat de funcions realitzades

Relació de mèrits al·legats

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 2021

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



Ajuntament de Rubí

B. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

1. En un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria (a l'Administració Pública o a l'empresa privada):

Nom de l'Empresa o de l'Administració Pública:	Categoria Professional:	Duració:

2. En tasques diferents a les incloses a l'apartat 1, però relacionades amb el lloc de treball (a l'Administració Pública o a l'empresa privada):

Nom de l'Empresa o de l'Administració Pública:	Categoria Professional:	Duració:

3. Serveis prestats com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionats directament amb les del lloc de treball (a l'Administració Pública o a l'empresa privada):

Nom de l'Empresa o de l'Administració Pública:	Categoria Professional:	Duració:

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



Ajuntament de Rubí

C. ALTRES MÈRITS:

Coneixements de català

Certificat de nivell superior de català (C2).

Certificats de coneixements específics:

Llenguatge jurídic

Llenguatge administratiu

Correcció de textos

Coneixements de llengües estrangeres

Idioma

A1	B2
A2	C1
B1	C2

Idioma

A1	B2
A2	C1
B1	C2

Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC)

Certificat bàsic

Certificats equivalents

Certificat mitjà

Certificat avançat

Data i signatura

Rubí, ____ de _____ de 2021

Les dades personals que vostè ens proporcionï 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.