

**SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER EXECUTAR EL PLA DE SOSTENIBILITAT TURÍSTICA EN DESTÍ (PSTD) DEL RIPOLLÈS (PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA – FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA FONTS\_NEXTGENERATION UE), I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

Nom i Cognoms DNI  
núm.  
Domicili  
Població i Codi Postal  
Telèfon  
A/e

**DECLARO RESPONSABLEMENT I SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT**

Que m'he assabentat de la publicació de les bases i convocatòria del procés de selecció d'un tècnic d'administració general, en règim funcional d'interinitat per programes, a jornada completa, per executar el Pla de Sostenibilitat Turística en Destí (PSTD) del Ripollès, subvencionat pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Fons Next\_Generation UE), i constitució d'una borsa de treball.

Que accepto íntegrament el contingut de les bases de referència i que reuneixo els requisits previstos a la base tercera. D'acord amb l'esmentat, adjunto al present escrit la documentació següent:

|  |  |
|--|--|
|  | Còpia del DNI vigent   |
|  | Currículum   |
|  | Còpia del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1 del MECR) |
|  | Còpia del títol acreditatiu del nivell C1 de castellà, si escau                      |
|  | Còpia de la titulació exigida  |
|  | Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats                          |
|  | Informe de vida laboral  |
|  | Còpia del permís de conduir  |
|  | Resguard de pagament dels drets d'exàmens  |

Així mateix apporto la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per tal que pugui ser valorats, i aquella altra documentació relacionada en les bases i que detallo a continuació:

**a) Experiència :**

- Experiència professional a l'administració pública o en el sector públic, en llocs de treball corresponents a un tècnic d'administració especial (TAE) o general (TAG) que desenvolupin funcions en assessorament jurídic en matèria de contractació pública i que corresponguin al subgrup A1.

---

Responsable de Tractament: Consell Comarcal del Ripollès

Finalitat: Gestió del procés selectiu

Drets: Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les dades adreçant-se al Delegat de Protecció de Dades [dpd@ripolles.cat](mailto:dpd@ripolles.cat) Més informació a les bases

| ADMINISTRACIÓ PÚBLICA | GRUP PROFESSIONAL | PERÍODE TREBALLAT | TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS |
|-----------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |

- Experiència professional a l'administració pública o en el sector públic, en llocs de treball corresponents a un tècnic d'administració especial (TAE) o general (TAG) que desenvolupin funcions en assessorament jurídic general i que corresponguin al subgrup A1.

| ADMINISTRACIÓ PÚBLICA | GRUP PROFESSIONAL | PERÍODE TREBALLAT | TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS |
|-----------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |
|                       |                   |                   |                                |

- Experiència professional a l'empresa privada, en llocs de treball que contemplin la l'assessorament jurídic en matèria de contractació pública i amb categoria de graduat o llicenciat.

| EMPRESA | CATEGORIA PROFESSIONAL | PERÍODE TREBALLAT | TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS |
|---------|------------------------|-------------------|--------------------------------|
|         |                        |                   |                                |
|         |                        |                   |                                |
|         |                        |                   |                                |
|         |                        |                   |                                |
|         |                        |                   |                                |

- Experiència professional a l'administració pública o en el sector públic, en llocs de treball corresponents a un tècnic d'administració especial (TAE) o general (TAG) que desenvolupin funcions en assessorament jurídic general i que corresponguin al subgrup A2.

| ADMINISTRACIÓ<br>PÚBLICA | GRUP<br>PROFESSIONAL | PERÍODE<br>TREBALLAT | TOTAL MESOS<br>SENCERS<br>TREBALLATS |
|--------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|
|                          |                      |                      |                                      |
|                          |                      |                      |                                      |
|                          |                      |                      |                                      |
|                          |                      |                      |                                      |
|                          |                      |                      |                                      |

**b) Formació :**

- Per cada títol de llicenciatura, diplomatura o grau en l'àmbit de les ciències socials i jurídiques. Es valorarà cada títol aportat en els àmbits indicats, sempre que sigui diferent de l'utilitzat per a la participació en el procés selectiu.

| NOM DE LA TITULACIÓ | CENTRE ON S'HA IMPARTIT |
|---------------------|-------------------------|
|                     |                         |
|                     |                         |
|                     |                         |

- Per cada títol de postgrau, màster o doctorat en l'àmbit de les ciències socials i jurídiques.

| NOM DE LA TITULACIÓ | CENTRE ON S'HA IMPARTIT |
|---------------------|-------------------------|
|                     |                         |
|                     |                         |
|                     |                         |

**c) Cursos:**

Per cursos amb assistència o aprofitament amb certificat acreditatiu, dels últims 5 anys, relacionats amb les tasques pròpies d'aquest lloc de treball.

| NOM DEL CURS | CENTRE | HORES | ANY FINALITZACIÓ<br>CURS |
|--------------|--------|-------|--------------------------|
|              |        |       |                          |
|              |        |       |                          |
|              |        |       |                          |
|              |        |       |                          |
|              |        |       |                          |

Responsable de Tractament: Consell Comarcal del Ripollès

Finalitat: Gestió del procés selectiu

Drets: Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les dades adreçant-se al Delegat de Protecció de Dades [dpd@ripolles.cat](mailto:dpd@ripolles.cat) Més informació a les bases

#### d) Idiomes:

- Coneixement de la llengua anglesa: per estar en possessió d'un certificat de llengua anglesa equivalent al nivell B2 o superior

| NOM CERTIFICAT | LLENGUA | NIVELL |
|----------------|---------|--------|
| ANGLESA        |         |        |
|                |         |        |
|                |         |        |

- Coneixement d'altres llengües estrangeres: per estar en possessió d'un certificat de nivell de llengua estrangera diferent de l'anglès, a partir del nivell B1 o equivalent

| NOM CERTIFICAT | LLENGUA | NIVELL |
|----------------|---------|--------|
| ESTRANGERA     |         |        |
|                |         |        |
|                |         |        |

#### e) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC)

Es valorarà estar en possessió dels certificats que es detallen a les bases reguladores d'acreditació de competències en matèria de tecnologies de la informació i comunicació de la Generalitat de Catalunya.

| TIPUS DE CERTIFICAT |
|---------------------|
|                     |
|                     |

Demano ésser admès com a aspirant en el procés selectiu d'un tècnic d'administració general, en règim funcional d'interinitat per programes, a jornada completa, per portar a terme el Pla de Sostenibilitat Turística en Destí (PSTD) del Ripollès, subvencionat pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Fons Next\_GenerationUE), i constitució d'una borsa de treball.

Ripoll, de de 202  
El/la sol·licitant  
(signatura)

Responsable de Tractament: Consell Comarcal del Ripollès

Finalitat: Gestió del procés selectiu

Drets: Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les dades adreçant-se al Delegat de Protecció de Dades [dpd@ripolles.cat](mailto:dpd@ripolles.cat) Més informació a les bases