



SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN ADMINISTRATIU (C1) EN RÈGIM LABORAL D'INTERINIAT, 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 administratiu (C1), en règim laboral d'interinitat, 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 B2 de castellà, si escau
	Còpia de la titulació exigida
	Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats
	Informe de vida laboral
	Resguard de pagament dels drets d'exàmens

Així mateix aporto la documentació acreditativa de l'experiència professional i de la formació per tal que pugui ser valorada, i aquella altra documentació relacionada en les bases i que detallo a continuació:

a) Experiència professional:

-Experiència professional a l'Administració Pública pel desenvolupament de tasques similars a les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir

ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

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

Més informació a les bases



- Experiència professional a l'àmbit privat pel desenvolupament de tasques similars a les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

NOM EMPRESA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

b) Formació complementària:

- Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria, que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria:

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE ON S'HA IMPARTIT

- Realització de cursos, jornades i seminaris de formació impartits o homologats per centres oficials relacionats amb el lloc de treball.

NOM DEL CURS	CENTRE	HORES

- Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC)

TIPUS DE CERTIFICAT

Demano ésser admès com a aspirant en el procés selectiu d'un administratiu en règim laboral d'interinitat, i constitució d'una borsa de treball.

Ripoll, de de 2022
El/la sol·licitant
(signatura)