



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 FONS_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.



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 PÚBLICA	GRUP PROFESSIONAL	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS 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 CURS



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)