



Ajuntament de Roquetes

Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal

Dades de la convocatòria

DOGC núm. 7.847 de data 4 d'abril de 2019

BOPT de data 1 d'abril de 2019

Denominació de les places/lloc de treball

Una plaça de tècnic/a auxiliar informàtica, personal funcionari interí, enquadrada dins del Grup C1, subescala Tècnic, Nivell 18.

Torn: Lliure Promoció interna Procediment de selecció: Oposició Concurs oposició Concurs

Dades personals

Primer cognom Segon cognom Nom

NIF/document acreditatiu de nacionalitat email Nacionalitat

Adreça l'efecte de notificacions Número – Escala - Bloc- Pis-Porta Codi postal

Municipi Província Telèfons de contacte

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu)

- NIF / document acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació exigida per la convocatòria (Grau superior en informàtica o equivalent) o superior.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria C1 o superior.
- Currículum professional amb els justificants acreditatius dels mèrits al·legats.
- Informe vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social TGSS, a data de presentació de la sol·licitud
- Informe dels períodes de desocupació emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat OTG a la data de presentació de la sol·licitud
- Justificant acreditatiu del pagament dels drets d'examen /document acreditatiu de l'exempció de pagament*

Declaracions:

- Que no estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Que tinc capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- Que no estic en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

DEMANO: que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud

Roquetes, _____ del _____

(signatura)

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Roquetes

☎ 977 501 511
☎ 977 500 524
✉ ajuntament@roquetes.cat
Av. Diputació s/n
43520 Roquetes

Les dades de caràcter personal que ens ha proporcionat seran incorporades al fitxer de expedients, responsabilitat de l'AJUNTAMENT DE ROQUETES, amb la finalitat de gestionar i coordinar els expedients de les diverses àrees. Conforme allò disposat als articles 15 i 16 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de dades de Caràcter Personal, li informem que pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al seu tractament dirigint-se a l'avinguda Diputació s/n, 43520 Roquetes (Tarragona) o bé, enviant un correu electrònic a ajuntament@roquetes.cat.



Instruccions per emplenar la sol·licituds

Instruccions generals

Abans d'emplenar la sol·licitud llegiu les bases específiques de la convocatòria.

Escriviu les dades de la sol·licitud en majúscules, a màquina o en bolígraf i assegureu-vos que les dades resulten llegibles.

Empleneu totes les dades i no us oblideu de signar l'imprès.

Per a la constitució dels expedients, els aspirants no poden referir-se a documents, sol·licituds o informacions ja presentats en convocatòries anteriors.

Instruccions per emplenar l'apartat "Dades personals"

Cal que consigneu tots els diferents apartats.

Instruccions per emplenar l'apartat "Documentació que s'adjunto amb la sol·licitud"

Només s'ha de presentar amb la sol·licitud la documentació justificativa dels requisits que s'hi estableixen. Aquesta documentació s'ha de presentar sense grapar i han de ser documents originals o fotocòpies degudament compulsades.

Quan el sistema selectiu sigui el concurs oposició, juntament amb la sol·licitud, acompanyeu una relació individualitzada de tots els mèrits, segons model normalitzat, juntament amb els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que els acreditin.

Per tal d'obtenir l'exempció de la realització de la prova de català i castellà, si escau, cal que presenteu un certificat en els termes que estableixen les bases específiques de la convocatòria.

En el cas del "certificat del temps treballat a l'Ajuntament de Roquetes", només l'han de demanar aquelles persones que hagin tingut una relació laboral amb l'Ajuntament de Roquetes.

El pagament dels drets d'inscripció es pot efectuar:

- A la Tresoreria de l'Ajuntament de Roquetes en el moment de presentar la sol·licitud.
- Mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària al següent c/c: LA CAIXA . 2100-0178-73-0200002286
- Per gir postal o telegràfic.