



Ajuntament de Rubí

**SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'INFORMÀTICA, GRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ (Sel. 20/2020)**

**Especialitat:** (Indiqui amb una creu l'opció/ns en la/les que sol·licita participar)

**TÈCNIC/A SISTEMES**

Grup A2

**TÈCNIC/A PROGRAMACIÓ**

Grup A2

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

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

**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

Relació de mèrits al·legats (s'haurà d'emplenar a l'espai específic que es troba en aquesta mateixa sol·licitud de participació)

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

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

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 2020

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.



Ajuntament de Rubí

■ **RELACIÓ DE MÈRITS:**

**A. FORMACIÓ**

**A1) Formació reglada**

Indiqui amb una creu la titulació de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball.

<input type="checkbox"/>	<b>Altres títols universitaris de grau superior</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Màsters i postgraus</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Doctorat</b>	

**A2) Formació complementària**

<b>FORMACIÓ GENERAL</b>		
<b>Denominació de l'acció formativa:</b>	<b>Centre emissor:</b>	<b>Duració en hores:</b>

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.

**IL·LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ**





Ajuntament de Rubí

**B. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL**

<b>1. En un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria (a l'Administració Pública o a l'empresa privada):</b>		
<b>Nom de l'Empresa o de l'Administració Pública:</b>	<b>Categoria Professional:</b>	<b>Duració:</b>
<b>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):</b>		
<b>Nom de l'Empresa o de l'Administració Pública:</b>	<b>Categoria Professional:</b>	<b>Duració:</b>
<b>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):</b>		
<b>Nom de l'Empresa o de l'Administració Pública:</b>	<b>Categoria Professional:</b>	<b>Duració:</b>

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.



Ajuntament de Rubí

C. **ALTRES MÈRITS:** Formació específica en matèria de règim local i funcionament de les corporacions locals realitzada en centres públics o privats.

FORMACIÓ ESPECÍFICA		
Denominació de l'acció formativa:	Centre emissor:	Duració en hores:

**Data i signatura**

Rubí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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.

IL·LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ