**Annex III – Model de sol·licitud**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR, AMB CARÀCTER LABORAL, DUES PLACES D’AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DEL CONSELL COMARCAL DE L’URGELL I LA CREACIÓ D’UNA BORSA DE TREBALL**

**DADES PERSONALS:**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognoms |  |
| Nom |  |
| DNI |  |
| Domicili a efectes de notificació i comunicacions | |
| Carrer i número |  |
| Codi postal i localitat |  |
| Telèfon mòbil i fix |  |
| Correu electrònic que designo a l’efecte de notificacions (obligatori) | |
|  | |

**EXPOSO:**

**A.** Que conec i reuneixo les condicions establertes per la base tercera de les reguladores de la convocatòria, el que **declaro sota jurament o promesa**.

**B.** Que acompanyo el meu currículum **datat i signat**.

**C.** Que acompanyo **fotocòpia del DNI**.

**D.** Que estic en **possessió d’alguna/es de les titulacions** que es requereixen a la convocatòria (base 3 e)) i que **l’acompanyo**, concretament:

|  |
| --- |
|  |

**E.** Que acompanyo el certificat de coneixements de **nivell de suficiència (certificat C1) de llengua catalana** de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un altre d’equivalent o superior, tal i com recull el punt f) de la base tercera:

\* SI

\* NO

**F.** Que conec les bases i les accepto íntegrament.

**G.** Que acompanyo còpia de la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base 8, de la qual disposo dels originals que poden ser-me requerits en qualsevol moment del procés:

***FORMACIÓ***

***1. Cursos, jornades i seminaris de formació, d’especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, segons apreciació del tribunal***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | NOM CURS | CENTRE | HORES |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |

***2. Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | NOM DEL CURS | NIVELL |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

***3. Formació reglada, igual o superior a l’exigida a la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TITULACIÓ | CENTRE | HORES |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

***4. Idiomes***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TITULACIÓ | CENTRE | HORES |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

***EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL***

***1. Pels serveis prestats en l’Administració Pública, com a personal funcionari, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) desenvolupant funcions o tasques pròpies del lloc d’auxiliar administratiu.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FUNCIONS | ADMINISTRACIÓ | PERÍODE  *dd/mm/aa a dd/mm/aa* | COS |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |

***2. Pels serveis prestats en l’Administració Pública, com a personal funcionari, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) desenvolupant altres funcions o tasques, que es puguin considerar d’interès pel lloc de treball a proveir***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FUNCIONS/CATEGORIA | ADMINISTRACIÓ | PERÍODE  *dd/mm/aa a dd/mm/aa* | COS |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |

***3. Per treballs realitzats en el sector privat amb tasques assimilables a la plaça convocada, segons apreciació del Tribunal.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FUNCIONS/CATEGORIA | ADMINISTRACIÓ | PERÍODE  *dd/mm/aa a dd/mm/aa* | COS |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |

**H.** Que AUTORITZO el Consell Comarcal de l’Urgell a efectuar quines comunicacions i notificacions es derivin d’aquest procés mitjançant *correu electrònic* al que he designat en aquesta sol·licitud.

**I.** D’acord amb la normativa de protecció de dades us informem que, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades pel Consell Comarcal de l’Urgell, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu com a part integrant de la gestió de recursos humans del citat ens, legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d’obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb la Delegada de Protecció de Dades del Consell Comarcal de l’Urgell són: dpd@urgell.cat Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a: www.urgell.cat. Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat.

Dono el meu consentiment al tractament de les meves dades personals*.*

Per tot l’exposat **DEMANO:**

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria, pel sistema de concurs oposició lliure, per a la creació d’una borsa de treball per a proveir amb laboral, una plaça d’auxiliar administratiu/va del Consell Comarcal de l’Urgell), segons les Bases aprovades i publicades al BOP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , que declaro expressament conèixer i acceptar.

A (localitat) , el de de 2022

**Signat,**

***Aquesta sol·licitud signada, juntament amb tota la documentació requerida a les bases de la convocatòria i aquella que el sol·licitant tingui a bé d’adjuntar per acreditar els mèrits relacionats previstos a la base 8ena, es podrà presentar:***

*1.- Al Registre Electrònic General mitjançant el tràmit d’*[*instància genèrica*](https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webspublicacion/eMiservicio/catala/Tramites/A78EB9E889DE4DBDB25B5AA672645143.asp?codent=970) *de la seu electrònica del Consell comarcal de l’Urgell. En aquest cas la sol·licitud i la tramesa s’hauran de signar mitjançant un certificat electrònic reconegut que acrediti la personalitat del sol·licitant.*

*2.- En algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La sol·licitud aportada a qualsevol registre presencial admès haurà de ser original signada autògrafa.*

***La presentació de la sol·licitud/instància sense signar vàlidament implicarà l’exclusió provisional del/de la candidat/a, fins a l’esmena del tràmit.***