



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

Dades de la convocatòria

Número de la convocatòria 2/2017

DOGC núm. 7460 de data 22/09/2017

Denominació de la plaça/lloc de treball

Plaça de secretaria de l'Ajuntament de Roquetes, mitjançant nomenament de caràcter interí

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

Dades personals

Primer cognom Segon cognom Nom

NIF/document acreditatiu de nacionalitat Data de naixement Lloc de naixement 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
 Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria C1 o superior.
 Currículum professional amb els justificants acreditatius dels mèrits al·legats.
 Justificant acreditatiu del pagament dels drets d'examen.

Declaracions:

- Que reuneixo totes i cada una de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria.

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

Roquetes, del

(signatura)

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



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.