

SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE TERCERA SUBESCALA SECRETARIA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT D'ARTESA DE SEGRE I BORSA DE TREBALL.

Dades personals

Noms i cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Nacionalitat:

Adreça:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés per cobrir, amb caràcter interí, el lloc de treball de secretaria de classe tercera subescala de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Artesa de Segre i borsa de treball, mentre no es cobreixi el mateix per funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades.

Tercer. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Quart. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin incorporades a un fitxer o tractament de dades de titularitat de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, creat amb finalitats de gestió dels recursos humans. No seran cedides a terceres persones excepte en els casos previstos legalment i en qualsevol moment, podré exercir els meus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-me a l'Ajuntament per qualsevol mitjà.

Per tot això, **SOL·LICITO:**

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés selectiu convocat per cobrir, amb caràcter interí, el lloc de treball de secretaria de classe tercera subescala de secretaria intervenció i borsa de treball.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud:

1. Còpia del Document Nacional d'Identitat.
2. Còpia del títol acadèmic.



3. Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.
4. Fotocòpia dels certificats acreditatius de serveis prestats a l'administració pública.
5. Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds
6. Còpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana.

(Localitat i data)

(Signatura)

SR ALCALDE DE L'AJUNTAMENT D'ARTESA DE SEGRE»

