**ANNEX 2.**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCEDIMENT PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, D’UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE RECURSOS HUMANS, ESCALA D’ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A1 I CONSTITUCIÓ D’UNA BORSA DE TREBALL.**

|  |  |
| --- | --- |
| COGNOMS, NOM: | |
| NIF/NIE: | |
| ADREÇA: | |
| POBLACIÓ: | CP: |
| TELÈFON FIX: | TELÈFON MÒBIL: |
| CORREU ELECTRÒNIC: | |

**EXPOSO:**

Vista la convocatòria pública per a la selecció, en règim de personal funcionari de carrera, d’una plaça de Tècnic/a superior de Recursos Humans, escala d’administració general, subescala tècnica, subgrup de classificació professional A1, i en relació als requisits d’admissió al procés selectiu

**DECLARO:**

1. Estar en possessió de la titulació universitària exigida per a l’ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, segons el que preveu el text refós de la Llei de l’Estatut Bàsic de l’Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d’octubre, títol de grau o equivalent.
2. Tenir la nacionalitat espanyola o complir el previst a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
3. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
4. Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si escau, de l’edat màxima de jubilació forçosa.
5. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques i no trobar-se en situació d’inhabilitació per a accedir a l’ocupació pública.

**Documentació que s’adjunta**:

□ Currículum vitae.

□ Còpia del DNI.

□ Còpia del títol acadèmic.

□ Còpia del certificat de nivell C1 de català o document que eximeixi de la realització de la prova.

□ Persones sense nacionalitat espanyola: Fotocòpia de la titulació dels coneixements de nivell C2 de castellà.

□ Comprovant de pagament dels drets d’examen.

□ Fotocòpia de la documentació justificativa dels mèrits que s’al·leguen.

**SOL·LICITO:**

Prendre part al concurs oposició per a la selecció, en règim de personal funcionari de carrera, d’una plaça de Tècnic/a superior de Recursos Humans, de l’escala d’administració general, subescala tècnica, subgrup de classificació professional A1.

Amb la presentació d’aquest sol·licitud s’autoritza al Consell comarcal de les Garrigues per a que les notificacions derivades del procés se’m realitzin per correu electrònic a l’adreça de correu electrònic ressenyada a l’inici de pàgina.

Lloc, data i signatura

**Informació bàsica de protecció de dades:**

Responsable del tractament: Consell comarcal de les Garrigues

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de les persones interessades en ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d’acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d’octubre, que aprovar el text refós de la llei de l’Estatut Bàsic de l’Empleat Públic.

Destinatàries: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants tal com ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d’accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se al Consell Comarcal de les Garrigues.

**ACREDITACIÓ DE MÈRITS**

**Dades personals**

|  |  |
| --- | --- |
| COGNOMS, NOM: | DNI: |

**Experiència laboral**

**a1. Administració pública**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. ordre | Administració | Categoria | Durada contracte/nomenament  en mesos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**a2. Empresa privada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. ordre | Empresa | Categoria | Durada contracte  en mesos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**b. Formació complementària**

**b1. Cursos i/o jornades**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. ordre | Nom del curs | Entitat que l’expedeix | Núm. hores |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**b2. Altres titulacions acadèmiques**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Marcar amb una X |
| Postgrau |  |
| Mestratge |  |

**b.3 Per estar en possessió del nivell avançat de l’ACTIC**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Marcar amb una X |
| Nivell Mitjà |  |
| Nivell avançat |  |

**b.2.4 Coneixements en les aplicacions informàtiques de gestió de recursos humans.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Marcar amb una X |
| Aplicacions informàtiques RH |  |

La documentació s’ha de presentar pel número d’ordre assenyalat en aquest imprès.