



AJUNTAMENT DE LA REIAL VILA
DE
MÓRA LA NOVA

MODEL DE SOL·LICITUD

Sol·licitud per participar en el procés de selecció per constituir una borsa de treball per seleccionar la persona que ha d'ocupar una plaça de vigilant municipal en règim de funcionari interí (grup C2) i per poder cobrir futures i eventuais necessitats de personal d'aquest grup professional, per concurs oposició, de l'Ajuntament de Móra la Nova

Primer cognom: _____ . Segon cognom: _____ .
Nom: _____ . DNI/document acreditatiu de nacionalitat: _____ .

Adreça a l'efecte de notificacions: _____ . Municipi: _____ .
Província: _____ . Telèfons de contacte: _____ ,
correu electrònic _____

€ Que AUTORITZA a l'Ajuntament de Móra la Nova a utilitzar el correu electrònic facilitat per dur a terme notificacions relatives a aquest procés selectiu (SENYALAR AMB UNA X).

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia acreditativa de posseir el permís de conduir vehicles de la classe B (B transport públic)
- Acreditació del coneixement de castellà exigít (per als estrangers)
- Títol requerít a la convocatòria. Fotocòpia de les titulacions requerides: títol d'educació secundària obligatòria, o de formació professional de primer grau o equivalent.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria o acreditació que s'està exempt
- Certificat mèdic oficial on consta que l'aspirant reuneix les condicions necessàries pel lloc de treball descrites a la base vuitena d'aquestes Bases de selecció.
- *Currículum vitae*
- Fotocòpia de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats

Els documents justificatius dels mèrits al·legats: es justificaran o bé mitjançant certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis; o bé mitjançant informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina,



AJUNTAMENT DE LA REIAL VILA
DE
MÓRA LA NOVA

certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els Cursos es justificaran mitjançant fotocòpia del títol o certificat acreditatiu.

No es tindran en compte els mèrits que no s'hagin presentat en el període de presentació de sol·licituds.

- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament

DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

Lloc, data i signatura

(Signatura)

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE MÓRA LA NOVA

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les dades facilitades seran incorporades en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la vostra sol·licitud. El Responsable del fitxer és l'Ajuntament de Móra la Nova i podreu dirigir-vos personalment o per correu convencional al registre general de l'Ajuntament, per exercir els vostres drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades personals.