



**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES
DE SELECCIÓ DE PERSONAL**

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació Altres processos de selecció

| | |
|---|---------------------------------|
| Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: | Grup de classificació: |
| Convocatòria publicada al BOP: | Convocatòria publicada al DOGC: |

DADES PERSONALS

| | | | |
|-------------------|---------------|---------------|-----------|
| DNI | Primer cognom | Segon cognom | Nom |
| Data naixement | Municipi | Província | |
| Adreça | CP | Municipi | Província |
| Correu electrònic | Telèfon fix | Telèfon mòbil | |

SERVEIS PRESTATS A L'ADMINISTRACIÓ

| Règim (funcionari, laboral o eventual) | Cos, escala categoria | Data inicial | Data final | Departament/Organisme |
|--|-----------------------|--------------|------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

FORMACIÓ

| | | |
|---|---------------------|------|
| Títol acadèmic oficial exigint a la convocatòria | Centre d'expedició | Any: |
| Altres títols acadèmics no exigints a la convocatòria: | Centre d'expedició: | Any: |
| Coneixement de la llengua catalana acreditat amb títol o certificació | Nivell | |

La persona interessada DEMANA ser admesa a la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud, fa constar que coneix i accepta les bases i DECLARA que son certes totes i cadascuna de les dades que s'hi consignen i manifesta que compleix les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits exigits a les bases de la convocatòria.

La Bisbal d'Empordà, _____

Firma,

DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat del sol·licitant
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar en el procés selectiu
- Acreditació d'estar en possessió del nivell de llengua catalana exigint a les bases.
- Fotocòpia d'acreditació dels mèrits aportats

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.