**ANNEX II - SOL.LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER UNA PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA DE TÈCNIC/A D’ARXIU I CONSTITUCIÓ D’UNA BORSA DE TREBALL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DADES DEL SOL.LICITANT** |  |
| Nom i Cognoms: | DNI: |
| Adreça: | Codi Postal |
| Municipi  | Província  |
| Adreça electrònica | Telèfon mòbil |

**EXPOSA:**

**Primer.** Que a la vista de la convocatòria i bases anunciades al Butlletí Oficial de la Província de Lleida en relació a la convocatòria d’un funcionari interí per programa de tècnic/a d’arxiu i constitució d’una borsa de treball de tècnics/ques d’arxiu al Consell Comarcal de la Noguera.

**Segon**. Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d’expiració del termini de presentació de la instància.

**Tercer**. Acompanyo juntament amb la sol·licitud de la convocatòria els documents següents:

1. Còpia del DNI o, si escau, del passaport.
2. Còpia del permís de conduir, classe B.
3. Còpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
4. Currículum vitae actualitzat, en el que s’ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l’experiència professional.
5. Informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
6. Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent, si se’n disposa.
7. Quadre resum dels mèrits al·legats en l’annex III. Caldrà adjuntar en un arxiu únic en format pdf, tots els documents de l’experiència professional a l’administració pública (model oficial annex I de les Administracions Públiques), al sector privat (certificat emès per l’empresa i contractes de treball o autònoms, si s’escau) i els títols o certificats de les accions formatives.

**Quart.** Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

**SOL.LICITA**

S’admeti aquesta sol·licitud de participació a les proves de selecció per una plaça de funcionari interí per programa de tècnic/a d’arxiu i constitució d’una borsa de treball del Consell Comarcal de la Noguera.

Balaguer, a la data de la signatura.

El/La sol·licitant

**IL.LM SENYOR PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA**

**ANNEX III. QUADRE RESUM DELS MÈRITS PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU D’UNA PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA DE TÈCNIC/A D’ARXIU I CONSTITUCIÓ D’UNA BORSA DE TREBALL DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DADES DEL SOL.LICITANT** |  |
| Nom i Cognoms: | DNI: |
| Adreça: | Codi Postal |
| Municipi  | Província  |
| Adreça electrònica | Telèfon mòbil |

**EXPOSO:** Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meva experiència laboral i formació, per tal que pugin ser valorats en la fase de mèrits d’acord amb el barem de mèrits que figura en les bases del procés selectiu:

**EXPERIÈNCIA LABORAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Administració** | **Categoria** | **Data inici** | **Data fi** | **Mesos** | **Observacions** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ACCIONS FORMATIVES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acció Formativa** | **Número hores** | **Òrgan d’expedició** | **Data expedició**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

A continuació relaciono altres **MÈRITS:**

**SOL.LICITO:**

Que es tingui per presentat aquest document, d’acord amb el que preveuen les bases del procés.

Balaguer, a la data de la signatura.

El/La sol·licitant

**IL.LM SENYOR PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA**

**ANNEX IV - DECLARACIÓ JURADA O PROMESA DE NO ESTAR INHABILITAT/DA PER A L’EXERCICI DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES NI HAVER ESTAT SEPARAT/DA MITJANÇANT EXPEDIENT DISCIPLINARI DEL SERVE DE CAP ADMINISTRACIÓ PÚBLICA**

El senyor/La senyora (nom i cognom)

...................................................................................................................................................

Amb domicili (carrer, població i codi postal)

...................................................................................................................................................

i NIF/NIE o passaport número....................................................................................................

**DECLARA SOTA JURAMENT O PROMET**, a efectes de ser contractat com a funcionari interí per programa de tècnic/a d’arxiu del Consell Comarcal de la Noguera;

* Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.
* Que no es troba inhabilitat/da per a l’exercici de les funcions públiques.

(Localitat)

(Signatura)

**ANNEX V- DECLARACIÓ DE NO ESTAR INCLÒS/A EN CAP DELS SUPÒSITS D’INCOMPATIBILITAT PREVISTOS A LA LEGISLACIÓ VIGENT O DECLARACIÓ QUE SE SOL.LICITARÀ L’AUTORITZACIÓ DE COMPATIBILITAT**

El senyor/La senyora (nom i cognom)

...................................................................................................................................................

Amb domicili (carrer, població i codi postal)

...................................................................................................................................................

i NIF/NIE o passaport número....................................................................................................

**DECLARA SOTA JURAMENT O PROMET**, a efectes de ser contractat com a funcionari interí per programa de tècnic/a d’arxiu del Consell Comarcal de la Noguera;

* Que no ha estat inclòs/a en cap dels supòsits d’incompatibilitat previstos a la Llei 54/1984, de 26 de novembre, d’Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l’autorització de compatibilitat, o que s’exercirà l’opció que preveu l’article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d’incompatibilitats del personal al servei de les Administracions de la Generalitat de Catalunya.

(Localitat)

(Signatura)”