



Ajuntament  
de Cunit

INSTANCIA

Nom \_\_\_\_\_ Cognoms \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ Adreça \_\_\_\_\_

Població. \_\_\_\_\_ Codi Postal \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_

Correu electrònic: \_\_\_\_\_

### EXPOSO :

Que assabentat/ada de la convocatòria del concurs oposició RECEPCIONISTA , publicades al BOP i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

- Manifesto que accepto les bases i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en l'apartat segon i tercer de les bases de la convocatòria.
- Dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu.

### SOL·LICITO :

Ésser admès/a per poder prendre part en el concurs oposició RECEPCIONISTA , de l'Ajuntament de Cunit, acompanyant la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI/NIE/passaport.
- Currículum vitae en el que s'adjuntaran els justificants acreditatius dels mèrits al·legats (informe de vida laboral/serveis prestats, etc..).
- Fotocòpia de la titulació exigida (base segona, lletra a) o certificat acreditatiu o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Declaració de no estar inhabilitat ni ser incompatible en l'exercici de funció pública.
- Autoliquidació amb el justificant d'haver satisfet la quantitat de 16,40 €, d'acord amb la taxa establerta a les ordenances fiscals vigents.

Acreditació de l'equivalència del nivell de català exigits a les bases de la convocatòria .

- Aporto certificat emès pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, CNL, Junta Permanent de Català, Direcció de Política Lingüística de Català,...
- Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

Cunit, a

Signatura

**II-Im SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CUNIT**

**RECEPCIONISTA**

## INDICACIONS:

**Les instàncies** de sol·licitud de proves es presentaran al **Registre General d'aquest Ajuntament**, situat al c/ Major, 12, **en les oficines de Correus**, en la forma establerta reglamentàriament, **o en qualsevol dels registres que s'esmenten a l'article 16 Llei 39/2015** d'1 d'octubre.

Per tant, **no seran vàlides** les instàncies que es presentin **per correu electrònic o per fax** i, per aquesta raó, no es contestaran i es procedirà al seu arxiu.

### Per a la presentació de documents acreditatiu de mèrits:

Els Tribunals Qualificadors de proves de selecció s'han de limitar a valorar els mèrits dels/de les aspirants en base, exclusivament, a la documentació presentada dins del termini fixat a les bases respectives. Per tant és molt important tenir la màxima cura i atenció en la documentació que s'aporti.

- Tota la documentació que es presenti s'ha de fer mitjançant fotocòpies i amb la exhibició, al/ a la funcionari/ària municipal, dels documents originals, per a éssers compulsats. S'haurà de posar cura especial al fer les fotocòpies dels títols o d'altres documents que contenen textos o d'altres referències al dors. En aquests casos també s'haurà de fer fotocòpies dels esmentats dorsos.
- Tota la documentació que es presenti haurà d'anar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full.
- És convenient presentar la documentació agrupada per blocs temàtics. (experiència professional, cursos, etc...) i ordenada cronològicament.
- Per tal d'acreditar treballs o experiència professional s'han d'aportar els contractes de treball o bé presentar un certificat de la/les empresa/es en la/les quals s'hagi treballat, en el qual consti les dates d'alta i baixa a l'empresa i les funcions desenvolupades o realitzades, presentat juntament amb un informe de la vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- Per acreditar cursos, seminaris, jornades, etc... relacionats amb el/els lloc/s de treball objecte de la convocatòria de proves de selecció cal aportar el diploma o certificat on hi consti el número d'hores de duració.
- **Quan el sistema selectiu sigui el concurs oposició, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud. Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició, una relació detallada dels mèrits segons model normalitzat, un currículum actualitzat, una declaració responsable d'estar en possessió de la documentació acreditativa dels mèrits relacionats així com una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits. L'inici del termini per a la presentació dels mèrits es farà públic a la web municipal.**