



ANNEX IV: ANNEX A LA INSTÀNCIA GENÈRICA

1	DADES DE LA CONVOCATÒRIA		
Objecte de la convocatòria: provisió en propietat d'una plaça de caporal de la Policia Local de la plantilla del personal funcionari			
Denominació de la plaça o lloc de treball: caporal de la Policia Local		Grup de classificació: C2	
Tipus de plaça: funcionari de carrera			
Nombre de places convocades: 1			
Sistema d'accés: promoció interna			
Procediment: concurs oposició			
BOP núm.: 157 del 14.08.2018		DOGC núm.: 7.690 del 22.08.2018	BOE núm.: --
2	TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS		
Títol acadèmic oficial exigít en la convocatòria		Centre d'expedició	Any
3	ALTRES DADES		
Adjunto certificat acreditatiu del coneixement de la llengua catalana exigít en la convocatòria o equivalent, si és el cas			
He participat en un procés selectiu convocat per aquesta corporació on hi havia establerta una prova de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori del nivell i he superat la prova			
Sol·licito que s'incorpori la documentació que consta en el meu expedient personal, atès que estic treballant o he treballat a l'Ajuntament de Roses, si és el cas			
Sol·licito que s'incorporin els documents que consten en la sol·licitud que vaig presentar per participar en la convocatòria de l'any, si és el cas			
Sol·licito un certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de Roses, si és el cas			
Dono el meu consentiment a l'Ajuntament de Roses perquè sol·liciti al Registro Central de Delincuentes Sexuales, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, si és el cas			
Autoritzo l'Ajuntament de Roses a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment			
Necessito l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans per realitzar les proves, per disminució legal			
4	EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ		
DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquest annex, que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document i SOL·LICITO ser admès/a en la convocatòria especificada en aquest annex.			

NOM I COGNOMS:

Signatura:

NÚM. DE DNI:

LLOC I DATA DE NAIXEMENT:

TELÈFON MÒBIL:

ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC:

LLOC I DATA DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD:





Instruccions per omplir l'Annex IV

Aquest annex s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds, juntament amb la instància genèrica de l'Ajuntament de Roses i la documentació que les bases de cada convocatòria especifiquin que s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds.

Abans d'omplir l'annex, llegiu detingudament les bases de la convocatòria. Escriviu les dades en majúscules, a màquina o en bolígraf. Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

Aquest annex us el podeu descarregar de la pàgina web municipal, apartat oferta pública d'ocupació <http://www.roses.cat/ajuntament/informacio-administrativa/oferta-publica-docupacio>, dins de cada convocatòria, amb el títol "Annex a la instància genèrica de l'Ajuntament de Roses per a l'admissió a convocatòries de selecció personal i de provisió de llocs de treball".

La documentació s'ha de presentar, juntament amb la instància genèrica de l'Ajuntament de Roses i aquest annex, en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, **la documentació haurà de ser en format pdf i cada document s'haurà d'adjuntar per separat. No s'acceptarà documentació en format jpg o jpeg.** Es recomana que la mida per cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

Ompliu totes les dades de l'annex de forma clara i no oblideu signar la instància i l'annex.

Per tal de quedar exempts de la realització de la prova específica de català, adjunteu el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o els certificats, diplomes, acreditacions i títols equivalents, corresponents al nivell exigít, si escau.

En el cas que el sistema selectiu sigui concurs o concurs oposició, l'acreditació dels mèrits s'ha d'efectuar d'acord amb el que estableixi cada convocatòria i en el termini que s'hi especifiqui.

Si sou personal al servei de l'Ajuntament de Roses o ho heu estat, feu-ho constar a l'annex.

Si heu participat anteriorment en altres processos selectius de l'Ajuntament de Roses i voleu que se us recuperi la documentació que vau adjuntar en la sol·licitud, feu-ho constar indicant, si és possible, l'any i el nom de convocatòria a la qual us vau presentar.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. L'esmentat dictamen ha de detallar també, si s'escau, la naturalesa de les mesures necessàries per a l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans materials per a la realització de les proves.

