**MÈRITS PER SER VALORATS, AMB LA CORRESPONENT DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA, EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS–OPOSICIÓ, PER LA CREACIÓ AMB CARÀCTER D’URGÈNCIA, D’UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1-18, DE L’AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI.**

**Cal omplir tots el camps:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Primer Cognom | Segon Cognom | Nom |
| Número DNI  | Telèfon mòbil | Telèfon fix |
| Adreça personal (carrer, número, pis, porta) | Municipi i Codi Postal |
| Província | Adreça electrònica personal |

**MANIFESTO QUE:**

* RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador, d’acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria. **La documentació acreditativa s’aporta en el mateix ordre que es menciona en la relació de mèrits, i en únic document amb format pdf.**

**SIGNATURA**

Molins de Rei, a de de 2023

**SR/SRA. PRESIDENT/A DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS DE SELECCIO DE REFERÈNCIA DE L’AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI**

**TITULACIÓ QUE S’ACREDITA COM A REQUISIT D’ACCÉS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominació de la titulació** | **Centre** | **Data****Inici i fi:** | **L’Ajuntament disposa del document (\*)** |
|  |  |  | SI | NO |

**NO OMPLIR. Espai reservat pel Tribunal**

**TITULACIONS ACADÈMIQUES: Màsters, postgraus, graus... (No es valorarà la titulació presentada com a requisit d’accés)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominació de la titulació** | **Centre** | **Data****Inici i fi:** | **L’Ajuntament disposa del document (\*)** | **Puntuació****obtinguda** |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |

**FORMACIÓ: Cursos rebuts de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.** Adjuntar els certificats de la formació. Si no consten el número d’hores es puntuarà amb la puntuació mínima.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominació curs i any** | **Centre** | **Hores:** | **L’Ajuntament disposa del document (\*)** | **Puntuació****obtinguda** |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |

**NO OMPLIR. Espai reservat pel Tribunal**

**ALTRES MÈRITS**: **(aquells que puntuaran d’acord amb els criteris de les bases)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mèrit** | **Nivell (idiomes, ACTIC...)** | **Any** | **L’Ajuntament disposa del document (\*)** | **Puntuació****obtinguda** |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |

**EXPERIENCIA PROFESSIONAL (en la categoria del procés). Adjuntar vida laboral i contractes en el cas de empresa privada o certificat de serveis prestats (annex 1) en el cas d’Administració Pública.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Nom empresa (privada/AP/Local)** | **Data inici i fi contracte****(total mesos)** | **Categoria/Grup classificació** | **L’Ajuntament disposa del document (\*)** | **Puntuació****obtinguda** |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |
|  |  |  | SI | NO |  |

***(\*) En el cas de la resposta afirmativa i per tant que l’Ajuntament disposi de la documentació acreditativa, s’haurà d’indicar en quin procés es va presentar. En cas que la documentació indicada no es trobi en el negociat de Personal i Organització no es comptabilitzarà com a mèrit.***

**RELACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ EN POSSESSIÓ DE L’AJUNTAMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentació | Procés en el qual s’ha presentat |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |