|  |
| --- |
| **SOL·LICITUD PER A PROCESSOS SELECTIUS DE PERSONAL** |

Dades de la convocatòria

|  |  |
| --- | --- |
| Convocatòria: 2022/TLL/F/04 – Oficial 3a | Denominació de la plaça: OSV – Oficial 3a |

Dades de la persona interessada

|  |  |
| --- | --- |
| Cognomsyyyyjugigulujjkkkk11121 | Nom  |
| DNI/Passaport/NIF/NIE  | Adreça  |
| Codi postal  | Província  | Municipi  |
| Telèfon mòbil  | Telèfon fix  | Adreça electrònica  |

Dades de la persona representant(1) (en cas d’haver-n’hi)

|  |  |
| --- | --- |
| Cognoms  | Nom  |
| DNI/Passaport/NIF/NIE  | Adreça  |
| Codi postal  | Província  | Municipi  |
| Telèfon mòbil  | Telèfon fix  | Adreça electrònica  |
| Aporta autorització Declara responsablement que disposa d’autorització |

**Exposo**

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria indicada anteriorment per la qual cosa aporto la documentació mínima següent per a participar a la convocatòria:

 

 



**Declaració responsable a presentar per tots els aspirants**



**Sol·licito**

Ser admès a les proves de la convocatòria indicada i DECLARO que són certes totes les dades que s’hi consignen i que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l’Administració pública i també les assenyalades especialment en les bases específiques de la convocatòria esmentada.

Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud? (Queden exclosos els supòsits contemplats a l’art. 45 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre)

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  No  | (Les notificacions s’enviaran en format paper a l’adreça postal indicada anteriorment) |
| [ ]  Sí (2) | (L’avís de posada a disposició de la notificació electrònica s’enviarà a l’adreça de correu electrònica indicada anteriorment. **Es requereix disposar de DNI electrònic o certificat digital**) |

Signatura,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A, |  , |   |

**IL·LM. ALCALDE DE L’AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MONTORNÈS**

Relació dels mèrits al·legats i autovaloració per la convocatòria de la plaça que són els següents:

Experiència professional (indicar-la numerant-la cronològicament, 1/2/3/etc.)

|  |
| --- |
|  |

Titulacions acadèmiques (1,2,3,etc.)

|  |
| --- |
|   |

Formació/Cursos (cal numerar-la -1,2,3, etc.- indicant les hores de cada un/a)

|  |
| --- |
|   |

En els quadres cal indicar els mèrits que s’al·leguen i acreditar-los

|  |  |
| --- | --- |
| A |  ,  |

Signatura

**CONSENTIMENT I DEURE D’INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES**

Conforme el Reglament 2016/679 General de Protecció de dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) he estat informat que aquesta entitat tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que l’acompanya per a la realització d’actuacions administratives.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable: AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MONTORNÈS – Carrer Sant Antoni, 5 – 43761 La Pobla de Montornès (Tarragona)

Delegat de Protecció de Dades: ajuntament@lapoblademontornes.cat

Finalitat: Gestió dels processos selectius de l’Ajuntament

Legitimació: El compliment d’una obligació legal i l’exercici de poders públics conferits al Responsable

Conservació: Les dades seran conservades fins a la finalització del procés de selecció; posteriorment seran eliminades. En cas de creació d’una borsa de treball, les dades seran conservades durant la vigència de la borsa de treball. En tot cas, les dades seran eliminades per la revocació del consentiment atorgat per l’interessat/ada

Destinataris: Les seves dades no seran comunicades a tercers

Drets: Les persones sol·licitants poden, exercir els drets d’accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit al registre general d’entrada de l’Ajuntament o al Delegat de Protecció de Dades ajuntament@lapoblademontornes.cat. Cal adjuntar-hi una fotocòpia de DNI o signar el correu electrònic amb una signatura electrònica reconeguda.

Reclamació: Pot presentar reclamació davant l’Autoritat Catalana de Protecció de les Dades (apdcat.gencat.cat)

|  |
| --- |
| 1. Caldrà justificar l’autorització del representat si és necessària. D’acord amb el que disposa l’article 5 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, caldrà acreditar la representació per presentar sol·licituds, declaracions responsables o comunicacions prèvies, així com per interposar recursos, desistir d’accions o renunciar a drets. Pels actes de simple tràmit la representació es presumeix i no cal presentar l’autorització. Per autoritzar la representació es pot fer per qualsevol mitjà vàlid en dret com poden ser, entre d’altres, poder notarial o document privat signat pel representat, junt amb còpia del seu DNI, a favor del representant. En cas que declareu responsablement que disposeu de l’autorització, aquesta us podrà ser requerida en qualsevol moment del procediment.
2. Les persones jurídiques, professionals col·legiats, entitats sense personalitat jurídica i els empleats públics estan obligats a rebre les notificacions per mitjans electrònics. L’accés a les notificacions es podrà fer a la Seu electrònica de l’Ajuntament d’Altafulla, mitjançant certificat electrònic reconegut. Per conèixer de l’existència d’una notificació al seu nom dipositada a la Seu electrònica municipal rebrà un correu electrònic a l’adreça electrònica indicada en la sol·licitud. La notificació per mitjans electrònics es considerarà rebutjada si, transcorreguts 10 dies des del seu dipòsit a la Seu electrònica, no s’hi ha accedit. En aquest cas el tràmit es tindrà per efectuat i el procediment continuarà. El fet de no rebre l’avís no impedirà que la notificació es consideri practicada. El consentiment per rebre notificacions per mitjans electrònics és vàlid a efectes jurídics per a totes les que es puguin derivar d’aquesta sol·licitud mentre no es manifesti, si l’interessat és persona física, la voluntat de rebre-les en paper. (arts 41 i 43 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre).
 |