**ANNEX I – MODELATGE INSTANCIA GENÈRICA**

**SOL·LICITUD D’ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D’UNA BORSA DE TREBALL DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE L’AJUNTAMENT DE SERÒS**

Els camps amb un asterisc (\*) són obligatoris

**DADES DE LA CONVOCATÒRIA\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| NÚM CONVOCATÒRIA: (a omplir per l’Administració) | TORN: LLIURE |
| DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: | |
| PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS | |

**DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT\*:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM: | 1er COGNOM: | | 2on COGNOM: |
| DNI o NIF  NIE | | Núm. DOCUMENT: | |
| NACIONALITAT: | | DATA NAIXEMENT: | |
| PERSONA DISCAPACITADA:  SI  NO | | ADAPTACIONS SOL·LICITADES:  Temps  Mitjans (especifiqueu-les): ......................... | |

**MITJA DE NOTIFICACIÓ\*:**

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOMICILI: | | |
| PROVINCIA: | MUNICIPI: | CODI POSTAL: |

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l’Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l’adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l’enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

**DADES A EFECTES D’AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA**

|  |  |
| --- | --- |
| Adreça electrònica: |  |
| Telèfon mòbil: |  |

**EXPOSO**

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de ............................ on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI  NO

Codi convocatòria: ....

Any convocatòria: ...

**SOL·LICITO**

Que m’admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s’hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

**DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:**

Còpia simple DNI o NIE

Còpia o fotocòpia de la titulació requerida.

Currículum vitae detallat i actualitzat

Relació detallada dels mèrits i còpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats

**INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable** | El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l’Ajuntament de Seròs |
| **Finalitat** | Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l’Ens |
| **Verificació de dades** | Aquest Ajuntament podrà verificar l’exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD. |
| **Drets** | Podeu exercir en qualsevol moment els drets d’accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació i oposició al seu tractament.  D’acord amb l’article 28 de la Llei 39/2015 i l’article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l’Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l’Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l’Ajuntament. L’Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada. |
| **Informació addicional** | Al Catàleg de serveis trobareu informació complerta sobre protecció de dades. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES** | |
| **Qui és el Responsable?** | Ajuntament de Seròs  Adreça: Plaça de les Escoles 1, 25183 (Seròs)  Telèfon: 973780009  Adreça electrònica: ajuntament@seros.cat  Delegat de protecció de dades: lopd@seros.cat |
| **Amb quina finalitat recollim les teves dades?** | Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud.  No es prendran decisions automatitzades sobre la base d’aquest perfil. |
| **Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?** | Contracte o mesures precontractuals  Obligació legal  \*RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal  \*RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l’execució d’un contracte  \*Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic  \*Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l’Estatut dels Treballadors  La manca d’aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud.  Aquest Ajuntament podrà verificar l’exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD. |
| **La legitimació és el consentiment de la persona interessada?** | No |
| **A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?** | Portal de transparència quan això s’estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament. |
| **Transferències internacionals** | No es preveuen. |
| **Quins són els vostres drets?** | Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l’Ajuntament de Seròs està tractant dades personals que li concerneixen, o no.  Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.  En determinades circumstàncies previstes a l’art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.  D’acord amb l’article 28 de la llei 39/2015 i l’article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l’Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l’Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l’Ajuntament. L’Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada. |
| **Com podeu exercir els drets?** | Mitjançant un escrit adreçat a l’Ajuntament de Seròs adreça Plaça de les Escoles 1, 25183 Seròs amb telèfon 973780009 i email ajuntament@seros.cat |
| **Termini de conservació de les dades** | Pel que fa als terminis de conservació s’aplicaran els que es corresponen a les taules d’avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d’altres:  Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l’Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d’admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l’Administració local, conservació permanent de l’acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.  Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l’Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat.  Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent.  Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció.  Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys.  Enllaç a la informació: <http://taad.cultura.gencat.cat/> |
| **Obligatorietat** | Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent. |
| **Quines vies de reclamació hi ha?** | Si considereu que els vostres drets no s’han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades.  https://apdcat.gencat.cat/ca/seu\_electronica/tramits/reclamacio/ |