



Sol·licitud d'inscripció en el procés selectiu per proveir 1 plaça d'Administratiu-va

Dades personals

Cognoms i nom DNI

Domicili Telèfon Adreça electrònica

Municipi Codi Postal

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves? Sí No

En cas afirmatiu quina?

Exposo

Que estic assabentat/ada de la convocatòria de concurs oposició lliure com a personal funcionari de carrera d'una plaça d'Administratiu-va i les bases que regeixen la selecció, aprovades per Resolució 249/2021 de data 12 de maig de 2021.

Que es presenta, adjunt a aquesta instància, la següent documentació:

- Fotocòpia confrontada del DNI
- Fotocòpia confrontada titulació requerida (mida DIN A4)
- Acreditació coneixements de llengua catalana del nivell C
- Declaració de no haver estat condemnat per cap delictes ni inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública (doc. Annex)
- Currículum vitae amb fotografia actualitzada
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen en la fase de concurs, aportant informe vida laboral expedit per la Tresoreria General de la SSSS i còpia dels contractes o nomenaments, així com certificacions dels cursos realitzats.
- Justificant de pagament de la taxa corresponent, o
- Justificació de trobar-se a l'atur i de no percebre cap prestació.
- Altres: Especificar:

Sol·licito

Que s'admeti aquesta instància i s'autoritzi la meua presentació al procés selectiu esmentat.

MANIFESTO la meua autorització d'utilització de les meves dades de caràcter personal en relació a les publicacions que s'hagin de realitzar en execució d'aquest procés selectiu.

Localitat i data	Signatura de la persona sol·licitant

La present autorització s'atorga exclusivament als efectes d'aquest procediment i, en aplicació del que disposa la Llei 11/2007, de 22 de juny, permet, prèvia autorització de l'interessat, la cessió de dades entre administracions públiques per al desenvolupament de les seves competències.

Les dades personals s'incorporaran en els tractaments de "Registre general d'entrada i sortida de documents" i de Recursos Humans, dels quals l'Ajuntament de Teià és responsable, i només es podran cedir de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i en allò que no contravinguí a aquest, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i el Reial Decret 1720/2007. La persona interessada pot exercir els drets d'accés, rectificació, o en el seu cas, sol·licitar la supressió quan les dades no siguin necessàries per a la finalitat perquè van ser recollides. També podrà sol·licitar els drets a la limitació i oposició del tractament, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular. L'interessat pot exercir aquests drets en els termes i condicions previstes en la legislació, acreditant la seva identitat, dirigint-se per escrit a AJUNTAMENT DE TEIÀ • Pere Noguera, 12 • 08329 Teià o sol·licitar-lo mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a rhh@teià.cat