**ANNEX 1.- MODEL INSTÀNCIA**

**SOL·LICITUD D’ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D’OPERARI DE SERVEIS DE L’AJUNTAMENT DE VILANOVA DE PRADES**

Els camps amb un asterisc (\*) són obligatoris

**DADES DE LA CONVOCATÒRIA\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| OPERARI DE SERVEIS | TORN: LLIURE |
| PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ | |

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

**Nom i Cognoms:**

**DNI/NIF/NIE**

**Nacionalitat:**

**Data Naixement:**

**MITJA DE NOTIFICACIÓ\*** (una de les dues)**:**

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER\*:

Domicili:

Municipi (i 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

**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 simple de la titulació requerida.

Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria

Currículum vitae detallat i actualitzat

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

Altres *(*si n’hi ha*).........................................................................................................*

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

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 Vilanova de Prades.
* Finalitat: Tramitar procediments i actuacions administratives.
* Legitimació: Compliment d’una missió realitzada en interès públic o en l’exercici de poders públics atorgats a aquesta entitat.
* Destinataris: Se cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades.
* No hi ha previsió de transferències a tercers països.
* Drets: Accés, limitació, rectificació, oposició, portabilitat i supressió. Es podran exercir mitjançant sol·licitud corresponent en aquesta mateixa entitat.
* Conservació de les dades Emmagatzemem les dades durant el temps necessari per poder complir amb les obligacions legals que encomana la normativa administrativa, i sempre, complint almenys amb el temps mínim de conservació de la informació.
* Serà aplicable el que es disposa en la normativa d’arxius i documentació.

**SI/NO** Dono el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l’acompanyen puguin ser utilitzades per a l’enviament d’informació d’interès general

Informació bàsica sobre protecció de dades

Finalitat: Tramitar procediments i actuacions administratives.

Legitimació: Consentiment

Destinataris: Se cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades.

No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets: Accés, limitació, rectificació, oposició, portabilitat i supressió. Es podran exercir mitjançant sol·licitud corresponent en aquesta mateixa entitat.