**Sol·licitud de participació en la convocatòria del procés selectiu extraordinari per a l’estabilització de l’ocupació temporal mitjançant els sistemes de concurs lliure (MODEL NORMALITZAT)**

**Dades de l’interessat**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom i cognoms       | DNI / NIF /NIE/ Passaport      |
| Adreça      | Codi Postal      | Municipi      |
| Província      | Telèfon mòbil       | Telèfon      | Adreça electrònica      |

**Dades del representant (cal acreditar representació)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom i cognoms      | DNI / NIF /NIE/ Passaport      |
| Adreça      | Codi Postal      | Municipi      |  |
| Província      | Telèfon mòbil       | Telèfon      | Adreça electrònica      |

|  |
| --- |
| **Notificació electrònica** |
| Es presumirà que la recepció de les notificacions de tots els actes d’aquest procediment és autoritzada pels interessats excepte que consti la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. |
| **[ ]**  | **NO vull rebre les notificacions per via electrònica.**En cas de voler rebre-les us arribarà un avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de les notificacions a l’adreça de correu electrònic a dalt indicada. Aquest consentiment comporta que s’accepten plenament i sense reserves per part de l’usuari les condicions d’utilització del servei de notificacions electròniques següents:

|  |
| --- |
| **Condicions d’utilització de la notificació electrònica** |
| * Rebrà un avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de noves notificacions per correu electrònic amb un enllaç per accedir a la notificació.
* Des del moment del dipòsit de la notificació disposa de 10 dies per a la seva visualització o rebuig. Si transcorregut el termini de 10 dies no ha accedit a la notificació o hi ha accedit, però no ha visualitzat la notificació, aquesta s’entendrà rebutjada. En aquest cas, la notificació es tindrà per practicada i es continuarà el procediment.
* Des del moment en què s’accedeix al contingut de la notificació s’entén que aquesta ha estat practicada.
* Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques a l'adreça **http://www.vilassardedalt.cat/notificacions.**
 |

 |
| **Consentiment de consulta de dades**  |
| Es presumirà que la consulta o obtenció de dades és autoritzada pels interessats excepte que consti la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. |
| **[ ]**  | **NO dono el meu consentiment a què es consultin telemàticament les meves dades,** en relació amb l’article 53.1 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. |

|  |
| --- |
| **SOL·LICITO**  |
| Participar en la convocatòria per a la cobertura definitiva de la plaça corresponent a l’oferta pública de l’estabilització de l’ocupació temporal:**Codi de la plaça:**       |
| **DOCUMENTACIÓ A APORTAR** |  |  |
| **IMPORTANT! Documentació que ha d’aportar l’aspirant, d’acord amb les Bases Específiques Reguladores del procés i tal com s’indica a continuació** |

**Un PDF amb els requisits generals en l’ordre següent:**

[ ]  DNI

[ ]  Titulació requerida a les bases

[ ]  Certificat de coneixement de llengua catalana del nivell requerit a les bases, si aquest es posseeix

[ ]  Certificat de coneixement de llengua castellana del nivell requerit a les bases, si aquest es posseeix

[ ]  Justificant del pagament de les taxes especificant el número d’expedient seguit del vostre DNI (**GREC2022\_69-DNI)**

**Un PDF amb els requisits específics *(només si ho indica l’annex corresponent de la plaça convocada*):**

[ ]  Certificació negativa emesa pel Registre Central de delinqüents sexuals

[ ]  **Document normalitzat d’autovaloració de mèrits *(en format excel)***

**Un PDF amb els documents que acreditin els mèrits al·legats en l’ordre següent:**

[ ]  Documents per acreditar l’experiència professional (contractes, certificats de serveis prestats i de funcions, resolucions de presidència i decrets de nomenament...)

[ ]  Formació professional (cursos, jornades, seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament)

[ ]  Formació reglada addicional a la requerida per l’accés (graus, llicenciatura, diplomatures, batxillerat...)

[ ]  Acreditació de coneixements de nivell superior de català addicionals al requerit per l’accés

[ ]  Altres mèrits

[ ]  Currículum vitae

[ ]  Certificat de Vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

Declaro sota la meva responsabilitat,

[ ]  Que tinc la nacionalitat espanyola.

[ ]  Haver complert 16 (setze) anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

[ ]  Estar en possessió de la titulació requerida a les bases.

[ ]  Acreditar el coneixement de la llengua catalana requerit a les bases.

[ ]  Acreditar el coneixement de llengua castellana requerit a les bases, aspirants no nacionals.

[ ]  Que no pateixo cap malaltia ni limitació física o psíquica que m’impedeixi l’exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

[ ]  Que no estic afectat per cap dels motius d’incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

[ ]  Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, i no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l’exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d’un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l’accés a l’ocupació pública.

**Marcar només en el cas de contacte habitual amb menors d’edat.**

[ ]  Certificat de no haver estat condemnat/a en sentència ferma per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

Vilassar de Dalt,       de/d’       de 20

 Signatura de la persona sol·licitant

**SRA. PRESIDENTA DE L’EMPRESA MUNICIPAL VISERMA SLU**

|  |
| --- |
| **TRACTAMENT DE DADES PERSONALS** |
| Responsable | Ajuntament de Vilassar de Dalt |
| Termini de Conservació | Les dades que figuren en l'acta definitiva del tribunal qualificador i en els edictes i acords dels òrgans col·legiats es conservaran de forma permanent. La resta s'eliminen un cop és ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. |
| Legitimació | Consentiment de la persona interessada (art. 6.1 a RGPD) i missió realitzada en interès públic (art. 6.1 e RGPD) i del Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El procés també es regirà per les bases reguladores de la convocatòria. |
| Destinataris | Les dades d’identificació de les persones seleccionades se cediran a les empreses del Grup Municipal participant que ofereixin les places i per a la gestió de la borsa d’interins, si n’hi ha. |
| Dret de les persones | Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud per correu electrònic oac@vilassardedalt.cat, o al correu postal plaça de la Vila, 2 08339 de Vilassar de Dalt. |
| Si considereu que el tractament de dades personals és contrari a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt o podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) |