

ANNEX I. Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal (llegiu les instruccions al dors del full)

**Dades de la convocatòria** segell d'entrada)

Número de la convocatòria

BOP núm.                      De data    dia/mes/any

o Denominació de la plaça / lloc de treball

Torn:    Lliure            Promoció interna                      Procediment de selecció:    Oposició            Concurs Oposició            Concurs

**Dades personals Adreça correu electrònic.**

Primer cognom	Segon cognom	Nom	
NIF/document acreditatiu de nacionalitat	Data de naixement	Lloc de naixement	Nacionalitat
Adreça a l'efecte de notificacions		Número-Escala-Bloc-Pis-Porta	Codi Postal
Municipi	Província	Telèfons de contacte	

**Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud**(marqueu amb una creu la documentació que adjunteu)

- NIF/document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida per la convocatòria o superior
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana exigits en la convocatòria (només en el cas d'estrangers)
- Caldrà presentar una relació individualitzada dels mèrits, juntament amb els originals o fotocòpies compulsades que els acreditin, juntament amb la sol·licitud.
- Dictamen vinculant de les condicions psíquiques/físiques o sensorials (només en el cas d'aspirants discapacitats en places reservades)
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament

DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

Lloc, data i signatura

AJUNTAMENT DE TORREFARRERA

### Instruccions per emplenar la sol·licitud

#### **Instruccions per emplenar l'apartat "Dades de la convocatòria"**

En l'apartat "Número de la convocatòria", consigneu el codi que figura a l'encapçalament de les bases específiques de la convocatòria.

Consigneu el número de BOP així com la data en què s'han publicat les bases específiques.

En l'apartat "Denominació de la plaça/lloc de treball" cal que consigneu la que figura en les bases específiques de la convocatòria.

En l'apartat "Torn" cal que consigneu el que figura en les bases específiques de la convocatòria.

En l'apartat "Procediment de selecció" cal que consigneu el que figura en les bases específiques de la convocatòria.

#### **Instruccions per emplenar l'apartat "Dades personals"**

Cal que consigneu tots els diferents apartats.

#### **Instruccions per emplenar l'apartat "Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud"**

Només s'ha de presentar amb la sol·licitud la documentació justificativa dels requisits que s'hi estableixen. Aquesta documentació s'ha de presentar sense grapar i han de ser documents originals o fotocòpies degudament compulsades.

Quan el sistema selectiu sigui el concurs-oposició o bé el concurs, juntament amb la sol·licitud acompanyeu una relació individualitzada de tots els mèrits, juntament amb els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que els acreditin.

Per tal d'obtenir l'exempció de la realització de la prova de català i castellà, si escau, cal que presenteu un certificat en els termes que estableixen les bases generals de la convocatòria.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional competent.

En el cas del "certificat del temps treballat a l'Ajuntament", només l'han de demanar aquelles persones que hagin tingut una relació laboral amb l'Ajuntament.

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades de caràcter personal que ens faciliteu a través d'aquest formulari, seran objecte de tractament i s'incorporaran als fitxers de dades, degudament creats i inscrits en el registre corresponent, que són responsabilitat de l'Ajuntament de Torrefarrera.

La finalitat d'aquests fitxers i dels tractaments de les dades és poder gestionar la sol·licitud i mantenir la relació i la comunicació administrativa, en relació amb la vostra participació en els processos selectius de personal al servei de l'Ajuntament de Torrefarrera.

Com a persona interessada, podeu accedir al fitxer i exercir, en qualsevol moment, els vostres drets d'oposició, d'accés, de rectificació i de cancel·lació dirigint un escrit a l'Ajuntament de Torrefarrera.

Omplint degudament aquesta sol·licitud, s'entén que doneu el vostre consentiment per tractar les vostres dades personals en les condicions esmentades. Aquest consentiment es pot revocar, sense efectes retroactius, en qualsevol moment, per causa justificada i en els termes establerts per l'esmentada llei orgànica.