



## SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PRIMERES EXPERIÈNCIES A L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

### 1. DADES PERSONALS:

Nom i cognoms:
DNI/NIE:
Adreça:
Telèfons:
Municipi:
Codi postal:
Correu electrònic (a efectes de notificació):

### 2. EXPOSA:

Que l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes ha publicat l'anunci per la provisió d'un lloc de treball temporal a través del programa Primeres Experiències a l'Administració Pública subvencionat a través del SOC

### 3. DEMANA:

Ser admès/a per aquesta convocatòria en el següent lloc de treball

Auxiliar administratiu de Serveis Tècnics

Donat que reuneixo totes les condicions exigides i adjunto la següent documentació:

**Documentació obligatòria** per ser admès al procés de selecció:

- Fotocòpia del DNI/NIE.
- Currículum vitae actualitzat.
- Informe de vida laboral actualitzat al mes de presentació de la sol·licitud.



- Documentació acreditativa d'estar en situació legal d'atur inscrit al SOC com a demandant d'ocupació no ocupat.
- Titulació acadèmica exigida (veure els requisits específics dels llocs de treball).
- Fotocòpia del certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova.
- Fotocòpia de l'acreditació del nivell de castellà, si s'escau (en cas de no tenir la nacionalitat espanyola o bé tenir nacionalitat d'un país de parla no castellana).
- Fotocòpia del certificat de discapacitat, si s'escau

**Documentació per poder puntuar en el procés de baremació** (en cas de no presentar-la no es podran obtenir els punts corresponents en el procés de baremació que poden donar accés a la fase d'entrevista i posterior selecció).

- Documentació acreditativa de mèrits (diplomes de formació, fotocòpies dels contractes o nòmines a on s'acrediti la naturalesa dels serveis prestats).

#### **4. AUTORITZACIONS:**

**AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes al tractament de les meves dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

**AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes de per tal em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.

#### **5. DECLARACIONS:**

- No estar donat d'alta com a treballador per compte aliè o compte propi.
- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris/empleats públics. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



- No trobar-me incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

Signatura,

Sant Andreu de Llavanes, de de 2023.

## 5. Normativa aplicable

Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.  
Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **TRACTAMENT DE DADES PERSONALS:**

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes

Finalitat: Gestionar i donar resposta a la seva sol·licitud

Més informació del tractament de dades: <https://ajllavaneres.cat/politica-de-privacitat>

Drets de les persones: podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Exercici de drets, a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, pl. Vila, 1, 08392 de Sant Andreu de Llavanes o mitjançant l'apartat de tràmits: <https://ajllavaneres.cat/tramits>