

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de trabajo de secretario/a de síndico/a mayor (convocatoria LD-2/2023)

Las instrucciones para la formalización de la solicitud están al dorso

Datos de la convocatoria

Código de la convocatoria	DOGC núm.	Día	Mes	Año
---------------------------	-----------	-----	-----	-----

Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI/Num. de identificación personal	Fecha de nacimiento	Teléfono fijo	Teléfono móvil
Domicilio: calle, núm., piso, puerta		Municipio	Código postal

Datos administrativos actuales

Situación administrativa	Fecha de inicio de la situación administrativa
Grupo, cuerpo, escala y/o especialidad	

Datos identificativos del puesto de trabajo desde el que se concursa

Denominación	Nivel	Adscripción: ☐ Definitiva ☐ Provisional
Departamento sectorial o unidad administrativa		Fecha de toma de posesión

Documentación que se adjunta, de acuerdo con la convocatoria

☐ Currículo de acuerdo con lo establecido en punto 4.1 de la convocatoria.

SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria a la que se refiere esta solicitud y DECLARO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para ocupar el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con las bases de dicha convocatoria.

Localidad y fecha

Firma

Instrucciones

Aspectos generales

- Antes de rellenar la solicitud, lea las bases de la convocatoria.
 - Escriba los datos de la solicitud en mayúscula, de forma clara y perfectamente legible en todos los ejemplares.
 - Si no dispone de suficiente espacio para consignar algún dato, preséntelo en una hoja aparte, indicándolo con la remisión "véase hoja adjunta".
 - Es imprescindible que la solicitud esté firmada por la persona que participa en la convocatoria.
-

Datos de la convocatoria

- Compruebe en la resolución y en las bases de la convocatoria los datos que se consignan en la solicitud.
-

Datos personales

- No olvide rellenar ningún campo de este apartado.
-

TEXTO INFORMATIVO EN CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE INFORMACIÓN

Información sobre protección de datos

(Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos (RGPD), y Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales)

Responsable del tratamiento: Sindicatura de Cuentas de Cataluña

Finalidad del tratamiento: Selección y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas

Base legal del tratamiento:

RGPD. Artículo 6.1.c, cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD. Artículo 6.1.b, ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicaciones de los datos: Cesión de datos a órganos tramitadores y calificadores y publicación de la información sobre los resultados, de acuerdo con la previsión de obligaciones legales y el principio de publicidad activa para garantizar la transparencia de la actividad pública.

Conservación de los datos: La conservación de los datos es permanente. También se aplicará la normativa sobre archivos.

Ejercicio de derechos: Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos y de oposición y limitación del tratamiento en <https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>.

Se puede presentar cualquier reclamación, en cualquier momento, ante la APDCat: https://apdc.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

Más información sobre protección de datos: <https://www.sindicatura.cat/politica-de-privacitat>.