



CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | **Responsable:** Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión "derecho al olvido", limitación del tratamiento, oposición | **Información adicional:** <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos

D.N.I./N.I.E.

Dirección

C.P.

Municipio

Provincia

Teléfonos de contacto

Correo Electrónico

EXPONE

Que, vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento de Tocina, BOP n.º de fecha , para pvoeer una plaza de operario/a de servicios múltiples, laboral fijo.

DECLARO:

1. Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas Bases.
2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Que al tener una discapacidad del % SI- NO, preciso de adaptación para la realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (en caso afirmativo deberá acompañar a la presente, solicitud pormenorizada indicando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición).
4. Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación por importe de 16,85 €.

CONSENTIMIENTOS

Conforme al artículo 6.1 apartados c y f del Reglamento General de Protección de Datos Europeo, el tratamiento de los datos sólo será lícito si es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño, siendo en este caso necesarios para este procedimiento la consulta de los siguientes datos, salvo que el interesado/a, que firma este documento, se oponga a ello:

- Consulta de los datos de identidad.
- Consulta de los datos académicos exigidos para la convocatoria.

Derecho de oposición. Por medio de la presente me opongo a la consulta de los datos, abajo marcados, a través de la Plataforma de Intermediación para la resolución de esta solicitud y apporto personalmente los datos y certificados requeridos para la misma, por los siguientes motivos:

NO autorizo la consulta de mis datos de identidad.

NO autorizo a consultar mis datos académicos.

AUTOBAREMO

FASE DE CONCURSO		PUNTUACIÓN
A	Experiencia laboral (máximo 15 puntos)	
A.1.	0,30 puntos por cada mes completo de trabajo como operario/a de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Tocina.	<input type="text"/>
A.2.	0,15 puntos por cada mes completo de trabajo efectivo como operario/a de servicios múltiples en otras Administraciones Públicas.	<input type="text"/>
A.3.	0,11 puntos por cada mes completo de trabajo efectivo como operario/a de servicios múltiples y/o mantenimiento en general en empresa privada.	<input type="text"/>
B	Méritos académicos (máximo 2 punto)	
B.1.	1,00 punto por cada titulación relacionada con el puesto a cubrir distinta de la necesaria para participar en el proceso de selección y en todo caso en la misma área de conocimientos de los exigidos para el puesto.	<input type="text"/>
C	Cursos, seminarios, congresos y jornadas (máximo 13 puntos)	
C.1.	0,1 puntos por cada hora de duración en actividades formativas relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto objeto de la convocatoria.	<input type="text"/>
TOTAL PUNTOS ALEGADOS (MÁXIMO 30 PUNTOS)		<input type="text"/>

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

Recuerde que conforme a la base 8 – Fase de concurso – el Tribunal requerirá a los aspirantes para que en el plazo de tres días naturales presenten la documentación acreditativa de los méritos. **Por lo tanto, junto con la solicitud, no tienen que presentar documentación alguna salvo la requerida en la base 4.9.**

Asimismo el apartado 4.11. de las bases establece que junto con la instancia se presentará la relación de los méritos, que deberá coincidir con los documentos justificativos de dichos méritos. **No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden reflejados en la relación de méritos de la instancia y/o aquellos que no sean justificados con los documentos acreditativos oportunos, conforme a lo establecido en la base 8 – Justificación de los méritos alegados –.**

Para facilitar la identificación de los documentos, relacionelos en el mismo orden en el que aparecen en el autobaremo y siguiendo la siguiente nomenclatura: A1_ExperienciaLaboralTocina; A2_ExperienciaLaboralOtraAdministración, A3_ExperienciaLaboralEmpresaPrivada; B1_MéritoAcadémico, ... (Ejemplos: A1_Anexol, A2_Anexol, A3_ContratoTrabajo).

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (continua)

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tocina cuando sea requerido para ellos.

Solicito ser admitido/a al proceso selectivo para la cobertura de **una plaza de operario de servicios múltiples, laboral fijo así como para formar parte de la bolsa de trabajo resultante.**

a de de 20

Firma de la persona solicitante