



## Sol·licitud per participar en la convocatòria del procés selectiu per la provisió definitiva d'un lloc de treball de tècnic/a mig de Recursos Humans (Grup A2) de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, mitjançant concurs de mobilitat interadministrativa.

### Dades de la persona sol·licitant / interessada

Nom i cognoms / Raó social		DNI/NIF/NIE/Passaport	
Nom sentit	Adreça		
Municipi	Codi Postal	Província	
Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica	

### Dades de la persona representant

Nom i cognoms / Raó social		DNI/NIF/NIE/Passaport	
Nom sentit	Adreça		
Municipi	Codi Postal	Província	
Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica	

### Adreça a efectes de notificacions

Sol·licitant     Representant     Altres

### Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la provisió definitiva d'un lloc de treball de Tècnic/a mig de Recursos Humans (grup A2) a l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

### Documentació necessària

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria. i adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Justificants documentals dels mèrits al·legats
- Certificat de vida laboral
- Currículum vitae
- Justificant d'abonament dels drets d'examen



## Sol·licitud

---

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves?  **SI** (adjuntar dictamen)  **NO**

Quina?

## Declaració responsable

---

Declaro sota la meua responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que per tant reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i que dispo de la documentació requerida següent:

- Titulació acadèmica requerida (*indiqueu de quina titulació universitària oficial, grau, diplomatura o llicenciatura disposeu*):
- En relació a l'acreditació de l'equivalència de coneixements de llengua catalana.
  - Certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C)
  - He superat a l'Ajuntament de Vilassar de Mar, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determina les bases o superior en altres processos selectius de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística.
  - No puc acreditar els coneixements de llengua catalana en el nivell exigut i sol·licito la participació a la prova de català corresponent prevista a les bases.
- Pel cas d'aspirants nacionals de països on la llengua espanyola no es idioma oficial, respecte la llengua castellana:
  - Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
  - No puc acreditar l'equivalència de coneixements i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.
- Si és el cas, Certificació del tipus de discapacitat i grau.
- En cas d'estar exempt del pagament dels drets d'examen, document actual de situació de demandant d'ocupació no ocupat (DONO)

## Notificació electrònica

---

- Vull rebre** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

*Sempre disposeu de l'accés a la vostra bústia de [Notificacions electròniques](#)*

*Podeu consultar les condicions de la notificació electrònica al final de la sol·licitud.*

- Vull rebre** notificació en paper de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.
- 

## Consentiment de consulta de dades

---

- Autoritzo** l'Ajuntament de Vilassar de Mar a consultar directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrats que siguin necessaris en aquest procediment.



- M'oposo** a que l'administració consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud.

*Segons l'article 28 de la Llei 39/2015 si s'oposa a que l'administració consulti les dades/documentos exigits per la normativa aplicable, es pot allargar el temps de tramitació de la seva sol·licitud i augmentar-ne el cost de gestió.*

*L'administració pot requerir-li la presentació de documentació per continuar amb la tramitació de la seva sol·licitud.*

## Política de protecció de dades

L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR és el Responsable del tractament de les dades personals proporcionades i l'informa que aquestes seran tractades de conformitat amb el que disposen les normatives vigents en protecció de dades personals, el Reglament (UE) 2016/679 de 27 abril 2016 (GDPR) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) amb la finalitat de gestionar la petició de participació en un procés selectiu de personal. La base de legitimitació del tractament de les dades es basa en el consentiment de l'Interessat. Les dades es tractaran durant el temps necessari per a mantenir la finalitat del tractament. Posteriorment, es conservaran bloquejades per a complir amb els terminis legalment establerts, adoptant les mesures tècniques i organitzatives per impedir el seu tractament incloent la seva visualització, i estant únicament a la disposició de jutges, tribunals, ministeri fiscal o administracions públiques amb la finalitat de fer front a responsabilitats legals. Transcorregut el període legal requerit, es procedirà a la destrucció definitiva d'aquestes dades. No es comunicaran les dades a tercers, excepte per obligació legal o aquells prestadors vinculats al Responsable que actuen com a encarregats del tractament. Així mateix, s'informa que pot exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades, així com el de limitació i oposició al seu tractament dirigint-se a L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR en Pl. Ajuntament, 6 Edifici Central - 08340 Vilassar de Mar (Barcelona). Edifici Central - 08340 Vilassar de Mar (Barcelona). A través del tràmit específic en el [web municipal](#). També podrà interposar una reclamació a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([apdcat.gencat.cat/ca/inici](http://apdcat.gencat.cat/ca/inici)). Contacte Delegat de Protecció de dades: [dpd@vilassardemar.cat](mailto:dpd@vilassardemar.cat).

Vilassar de Mar,  de/d'  de 20

Signatura

**SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR**



## Condicions del servei de comunicacions i notificació electròniques

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es disposaran a la seu electrònica d'aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

a) mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior.

b) mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació. En la utilització d'aquest sistema es recomanable aplicar les mesures de seguretat (veure apartat 1.1).

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut **deu dies naturals** sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

### Consideracions de seguretat per a l'ús del mecanisme d'identificació basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic

1. Les paraules de pas d'un sol ús:

- Només es poden fer servir per accedir al sistema que l'està sol·licitant.
- Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
- Només es poden fer servir en una transacció.
- Són d'ús personal i intransferible.

2. Donat que la paraula de pas s'envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l'usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s'apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

a. Correu electrònic:

- i. Fer servir contrasenyes d'accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.
- ii. Fer servir un compte de correu electrònic d'ús exclusiu i mai comptes de correu d'ús col·lectiu.
- iii. Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d'accés, evidències d'accés d'origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d'accés al correu electrònic.
- iv. Mantenir els equips amb els que s'accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s'accedeix al correu electrònic.
- vi. En cas d'accedir al servei que requereix la paraula de pas des d'un equip d'ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l'ús d'aquest.

b. Telèfon mòbil:

- i. Cal protegir amb una contrasenya l'accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.
- ii. Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.
- iii. En cas de pèrdua o robatori de l'aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l'operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu (podeu conèixer el vostre IMEI teclejant \*#06#).
- iv. Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.