



Ajuntament de Miramar P4617000G /

L01461688

Plaça de l'Ajuntament, 1 (46711) Miramar, València

☎ 96 281 91 01

✉ registre@ajumriamar.org

🌐 www.ajumiramar.org

📠 miramar.sedelectronica.es

PE05i Solicitud inscripción proceso selectivo bolsa de recepcionista

Bolsa de empleo temporal para satisfacer las necesidades de contratación temporal o urgente para puestos de **recepcionista** de naturaleza laboral.

A) Datos del solicitante (1)

Nombre y apellidos

Tipo de Identificación

DNI NIE NIF PAS

Número

Email

Móvil

Teléfono

Nombre de la vía

Número/Km

Bloque

Esc

Piso

Puerta

Extra

País

Provincia

Municipio

CP

Preferencia de notificación (2) Papel Electrónica

B) Datos del representante (3)

Nombre y apellidos

Tipo de Identificación

DNI NIE NIF PAS

Número

C) Documentación a aportar

- 1 - Fotocopia del D.N.I.
- 2- Fotocopia del título exigido como requisito mínimo para concurrir a este proceso de selección (Certificado de Escolaridad o equivalente).
- 3 - Informe de vida laboral.
- 4 - Justificantes compulsados de los documentos que se presenten para ser valorados en la fase de concurso (salvo que se hubieren presentado con anterioridad en otros procesos).
- 5 – Listado de documentación aportada (en el anverso)

F) Fecha

G) Firma

D) Declara que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales y específicas de la convocatoria, y que acepta en todos sus extremos las mismas.

E) Solicita la admisión en el proceso selectivo.

(1) Los datos facilitados por Ud en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Miramar, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos [\(UE\) 2016/697](#). Ud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos: <https://ajumiramar.org/ajuntament/politica-de-privacitat/>

(2) No es el email, se requiere certificado digital válido.

(3) Si actúa mediante representante deberá aportar **modelo de representación** firmado por las partes y copia de los documentos identificativos.

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN APORTADA

NUM	DESCRIPCIÓN	APORTADO EN OTROS PROCESOS SELECTIVOS
1		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
2		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
3		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
4		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
5		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
6		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
7		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
8		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
9		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
10		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Ajuntament de Miramar

Annexe informació addicional sobre protecció de dades de caràcter personal

Anexo información adicional sobre protección de datos de carácter personal

• Responsable del tractament / *Responsable del tratamiento*
Ajuntament de Miramar * Plaça de l'Ajuntament, 1 46711 Miramar València* Tel. 96 281 91 01

• Delegat de protecció de dades / *Delegado de protección de datos*
ayto.miramar@dpoexterno.com

• Finalitat del tractament / *Finalidad del tratamiento*
La finalitat de tractament de les dades és gestionar la sol·licitud / les sol·licituds manifestades en el present document, dins del procediment administratiu corresponent.

La finalidad de tratamiento de los datos es gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

• Termini de conservació / *Plazo de conservación*
Les dades seran conservades durant el termini que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, per el temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb finalitat d'arxiu d'interés públic, finalitat d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

• Legitimació / *Legitimación*
El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici dels poders públics conferits.

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

• Destinataris de les dades (cessions o transferències) / *Destinatario de los datos (cesiones o transferencias)*
Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

• Drets / *Derechos*
Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada del l'Ajuntament o, si escau, al nostre Delegat de Protecció de Dades: ayto.miramar@dpoexterno.com. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ajuntament o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos: ayto.miramar@dpoexterno.com. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).