**MODEL INSTÀNCIA**

**Nom i Cognoms:**

**Domicili:**

**Telf:**

**Correu electrònic a efectes de notificacions:**

**Nacionalitat:**

**S O L · L I C I T O :**

Participar en el procés selectiu de l’Ajuntament de Vilanova de Prades per la selecció i constitució d'una Borsa de treball de personal funcionari interí Personal de piscina”, escala d’administració especial, subescala de serveis especials, classe de comeses especials, Grup C2, sistema selectiu concurs, per poder cobrir eventuals necessitats de personal d'aquest grup.

Mèrits que al·lega (marcar):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Estar en possessió de titulació de grau superior d’animació d’activitats físiques i esportives: 10 punts |
|  | Estar en possessió del diploma de monitor de lleure infantil i juvenil: 7 punts |
|  | Títol de tècnic Esportiu de salvament i socorrisme: 7 punts |
|  | Estar en possessió del certificat de Professionalitat “Socorrisme en Instal·lacions Aquàtiques: 7 punts |
|  | Haver superat programes d’atenció sanitària immediata de nivell 1 o 2: 5 punts |
|  | Experiència com a vigilant de piscines d'un o més vasos amb una superfície total de làmina d'aigua igual o inferior als 200 metres quadrats: 0,25 punts per mes |

CONSENTIMENT I DEURE D’INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES.

He estat informat que aquesta entitat tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que l’acompanya per a la realització d’actuacions administratives.

Informació bàsica sobre protecció de dades .

Responsable Ajuntament de Vilanova de Prades.

Finalitat: Tramitar procediments i actuacions administratives.

Legitimació: Compliment d’una missió realitzada en interès públic o en l’exercici de poders públics atorgats a aquesta entitat.

Destinataris: Se cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades.

No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets: Accés, limitació, rectificació, oposició, portabilitat i supressió. Es podran exercir mitjançant sol·licitud corresponent en aquesta mateixa entitat.

Conservació de les dades Emmagatzemem les dades durant el temps necessari per poder complir amb les obligacions legals que encomana la normativa administrativa, i sempre, complint almenys amb el temps mínim de conservació de la informació.

Serà aplicable el que es disposa en la normativa d’arxius i documentació.

**SI/NO** Dono el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l’acompanyen puguin ser utilitzades per a l’enviament d’informació d’interès general

Informació bàsica sobre protecció de dades

Finalitat: Tramitar procediments i actuacions administratives.

Legitimació: Consentiment

Destinataris: Se cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades.

No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets: Accés, limitació, rectificació, oposició, portabilitat i supressió. Es podran exercir mitjançant sol·licitud corresponent en aquesta mateixa entitat.

Data i signatura

**ALCALDESSA AJUNTAMENT DE VILANOVA DE PRADES**