



GOIB

Codi DIR 3: A04035968

Destinatari: Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA CAIB MEDIANTE OFERTA GENERICA DEL SOIB

PUESTO AL QUE ASPIRA:	
Cuerpo:	Escala:
Especialidad:	CODI PUESTO:
NÚM OFERTA SOIB:	

TITULACIÓN ACADÉMICA DE REQUISITO:
Titulación:

DATOS PERSONALES:
Apellidos y nombre: _____
DNI: _____ Sexo: _____ Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
Dirección: _____ Municipio: _____
Isla/Provincia: _____ CP: _____ Teléfonos: _____
Dirección electrónica: _____

REQUISITO DE LENGUA CATALANA
Nivel de conocimientos de lengua catalana de que dispone: <input type="radio"/> A1 <input type="radio"/> A2 <input type="radio"/> B1 <input type="radio"/> B2 <input type="radio"/> C1 <input type="radio"/> C2 <input type="checkbox"/> LA

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <i>(obligatoria para las personas jurídicas y opcional para las personas físicas). Se enviarán a la dirección electrónica del solicitante. En caso que desee otra dirección de correo electrónico, indíquela a continuación:</i> _____
<input type="checkbox"/> Notificación por correo postal <i>Las notificaciones se enviarán a la dirección postal del solicitante. En caso que desee otra dirección indíquela a continuación:</i>
C.: _____ Municipio: _____
Isla/Provincia: _____ CP: _____

DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:
<input type="checkbox"/> Copia DNI
<input type="checkbox"/> Copia de la titulación requerida para participar en la bolsa
<input type="checkbox"/> Copia del certificado de conocimientos de lengua catalana requerido para participar en la bolsa
<input type="checkbox"/> Copia del permiso de conducir B (en caso que sea un requisito en las Bases)

OTRA DOCUMENTACIÓN
Documentación acreditativa de los méritos a valorar (originales o copias):
- Experiencia profesional
- Titulaciones académicas oficiales



- Nivel de catalán superior al exigido para participar en la convocatoria

Los méritos deben acreditarse mediante la aportación del original o copia siempre que no estén inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y no conceda el consentimiento para que la EBAP consulte de oficio los méritos . ME OPONGO que la EBAP compruebe los méritos de oficio

Si ha presentado esta documentación para otro puesto de trabajo de este mismo proceso de oferta genérica del SOIB indique el código del puesto:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- **DECLARO** que cumpro los requisitos que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.
- **MANIFIESTO** que no he estado separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocando cualquier cambio que se produzca en ese sentido en mi situación personal.
- **DECLARO** que cumpro el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala y/o especialidad a que corresponde el proceso selectivo.

SOLICITUD:

- SOLICITO ser admitido/admitida al procedimiento para la provisión de puestos de trabajo de personal interino de la CAIB.
- AUTORIZO a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

ALEGACIÓN DE MÉRITOS: Los méritos deben alegarse y acreditarse con referencia de la fecha de finalización del plazo de inscripción en la oferta genérica de empleo del portal del SOIB.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN	AAPP CAIB/ SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL CAIB	MESES
Experiencia profesional en la Administración de servicios generales de la CAIB, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: a) Deben tratarse de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala y/o especialidad objeto de selección. b) Deben haberse prestado en la Administración de servicios generales de la CAIB o en entes del sector público instrumental adscritos a la CAIB. c) Deben constar en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.		

2. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES		
DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO EXPIDE	UNIDADES

2. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES		
Título/s de doctor/a.		
Título/s de Máster oficial.		
Titulación de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería.		
Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería. técnica o equivalente.		
Titulación de técnico/a superior de formación profesional.		
Título de técnico de formación profesional o de bachillerato.		
Título de graduado escolar o título de graduado en educación secundaria.		

3. CONOCIMIENTOS DE CATALÁN		
DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO EXPIDE	UNIDADES
Certificado de nivell C2		
Certificado de nivell C1		
Certificado de nivell B2		
CertificadoCertificado de nivell B1		
Nivel de lenguaje administrativo (LA)		

LUGAR, FECHA Y FIRMA:
<p>_____, ____ d _____ de _____</p> <p>[Rúbrica]</p> <p><i>Antes de firmar la solicitud debe leer la información sobre protección de datos.</i></p>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:	
De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y con la legislación concordante y vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.	
Responsable del tratamiento de los datos:	Escuela Balear de Administració Pública (EBAP), c/ del Gremi de Corredors, 10, 3er (pol. de Son Rossinyol), 07009, Palma - ebap@caib.es
Finalidad:	Gestión y tramitación de proceso selectivo para el acceso a puestos de trabajo para personal interino de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears

Legitimación:	Para cumplir con las obligaciones legales y para conseguir el interés público, como es la tramitación de proceso selectivo para el acceso de puestos de trabajo para personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.
Categorías de datos:	Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico. Datos académicos y profesionales: Méritos, notas en oposiciones, formación y experiencia profesional. Datos relativos a la salud: Porcentaje y tipo de discapacidad, informe de aptitud. Datos relativos a antecedentes penales: Certificado de delitos de naturaleza sexual (sólo para los puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores).
Otras entidades u organismos a los que se podrán ceder los datos de carácter personal:	Comisión de valoración de méritos: Para el desarrollo y la valoración de las diversas fases del proceso selectivo. Consejería competente en materia de función pública: Para el nombramiento del personal funcionario interino. Servicio de empleo de las Illes Balears (SOIB). Para la tramitación de las solicitudes, difusión de la oferta y publicación de los resultados de la valoración. Otros participantes en el procedimiento selectivo: Los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
Conservación de datos:	Administración de justicia: En caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento. Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los previstos en la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018.
Publicación de datos personales:	El nombre completo de los participantes, y cuatro cifras aleatorias del DNI serán objeto de publicación en las webs correspondientes conforme a las bases que regulan el presente proceso selectivo
Ejercicio de derechos y reclamaciones:	La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado (EBAP), mediante el procedimiento «solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales» previsto en la Sede Electrónica de la CAIB.
Consecuencias de no facilitar datos	No presentar los datos necesarios implicará que el interesado no pueda formar parte del proceso selectivo.
Decisiones automatizadas:	No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.
Delegación de Protección de Datos	Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualtat, pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma - protecciodades@dpd.caib.es .
Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos:	Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo previsto en la normativa aplicable o que sus peticiones en la Escuela Balear de Administración Pública y en la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, o que consideran que la respuesta obtenida no ha sido satisfactoria, pueden presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (https://www.aepd.es/).