



Resolució del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball de naturalesa funcional número 31, atenció ciutadana, i s'aproven les bases que regeixen la convocatòria.

Convocatòria número LD 1/2024

Resultant l'existència d'una vacant en la plantilla i en la Relació de Llocs de Treball aprovada per RESOLUCIÓ d'11 de juliol de 2022, d'aprovació de la Relació de Llocs de Treball del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana i publicada en el DOGV núm. 9390 / 25.07.2022, i que per a 2023 es va incorporar en els pressupostos que va aprovar el Síndic el 19 d'octubre de 2022.

Es tracta d'un lloc de naturalesa funcional amb les següents característiques:

| LLOC | DENOMINACIÓ | NATURALESA | G | C.D | C.E | PROV. VACANTS | REQUISITS | FUNCIONS | LOCALITAT |
|------|-------------------|------------|----|-----|------|---------------|--|-------------------|-----------|
| 31 | Atenció Ciutadana | Funcional | C1 | 19 | CV25 | L.D/A.P. | Títol de Batxillerat o Tècnic/a d'FP. Experiència mínima de 2 anys en llocs de naturalesa similar. Coneixements de valencià nivell B1. | Atenció al públic | ALACANT |

Llegenda: G: grup de titulació; CD: complement de destinació. CE: complement específic. Pro: forma de nomenament o selecció. AP: oberta a altres administracions públiques. LN: lliure nomenament. LD: lliure designació; C: concurs. Nat: naturalesa de la relació d'ocupació. F: funcionari de carrera; L: personal laboral.; E: eventual.

Funcions:

Atenció ciutadana

Sota la dependència del titular de la Secretaria General:

1. Prestar serveis d'atenció al públic i a la central telefònica.
2. Registrar documents i utilitzar per a això els mitjans i equips informàtics de la institució.
3. Facilitar l'accés de la ciutadania als serveis que desenvolupa la institució, a través dels diversos canals disponibles.
4. Coordinar-se amb els departaments.
5. Efectuar l'atenció personalitzada a la ciutadania, la qual comprén, entre altres, les tasques següents: a) de recepció i acolliment, a fi de facilitar-los l'orientació i ajuda que necessiten en el moment inicial, i, b) d'orientació i informació.

Aquests lloc de treball es essencial per a la institució, atés que garanteix l'ús adequat de prestació del servei d'atenció a la ciutadania a través tant de l'atenció presencial com telefònica o per correu electrònic, per la qual cosa cal convocar-lo de manera immediata, de conformitat amb els conceptes definits en la Relació de Llocs de Treball vigent.

A través de la present convocatòria es pretén la seua provisió d'acord amb la vigent Relació de Llocs de Treball.

D'acord amb la Llei 2/2021, de 26 de març, del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9052, de 31/03/2021), el Síndic de Greuges, en l'exercici de la seua independència funcional i d'acord amb les seues característiques pròpies, convoca la provisió de llocs de treball conformement a la normativa vigent.

De conformitat amb l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (d'ara en avant TREBEP), i l'article 115.1 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per part de l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'exercici del lloc de treball.

En virtut d'això, conformement amb el que es disposa en els articles 110 i següents de la LFPV, i fent ús de les atribucions conferides per article 92.3 de la Llei del Síndic de Greuges, i l'article 7.1 i m del Reglament de funcionament i règim interior del Síndic de Greuges, aprovat en data de 16 de març de 2022 (DOGV núm. 9306 / 25.03.2022), resolc:

Primer. Convocar per a la seua provisió pel sistema de lliure designació el lloc de treball que es relaciona en l'annex I d'aquesta resolució.

Segon. Aprovar les bases que regiran la present convocatòria i que figuren en l'annex II d'aquesta resolució.

Tercer. Aprovar els models de sol·licitud d'admissió per a la provisió d'aquest lloc de treball i de declaració responsable, que figuren respectivament en els annexos III i IV d'aquesta resolució.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb el que s'estableix en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altra acció que es considere procedent.

Alacant,

El síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana: Ángel Luna González

ANNEX I

Lloc de treball convocat

Convocatòria per a la provisió per lliure designació, d'un lloc de treball d'atenció ciutadana, funcionari/funcionària de carrera, qualificat com a C1, 19, CV25, inclòs en la Relació de Llocs de Treball de la institució del Síndic de Greuges aprovada per Resolució d'11 de juliol de 2022 i publicada en el DOGV de 22 de juliol de 2022, correcció d'errors de 25 de juliol de 2022.

| LLOC | DENOMINACIÓ | NATURALESA | G | C.D | C.E | PROV. VACANTS | REQUISITS | FUNCIONS | LOCALITAT |
|------|-------------------|--------------|----|-----|------|---------------|--|-------------------|-----------|
| 31 | Atenció Ciutadana | Funcionarial | C1 | 19 | CV25 | L.D/A.P. | Títol de Batxillerat o Tècnic/a d'FP. Experiència mínima de 2 anys en llocs de naturalesa similar. Coneixements de valencià nivell B1. | Atenció al públic | ALACANT |

Legenda: G: grup de titulació; CD: complement de destinació. CE: complement específic. Pro: forma de nomenament o selecció. AP: oberta a altres administracions públiques. LN: lliure nomenament. LD: lliure designació; C: concurs. Nat: naturalesa de la relació d'ocupació. F: funcionari de carrera; L: personal laboral.; E: eventual.

Funcions:

Atenció ciutadana

Sota la dependència del titular de la Secretaria General:

1. Prestar serveis d'atenció al públic i a la central telefònica.
2. Registrar documents i utilitzar per a això els mitjans i equips informàtics de la institució.
3. Facilitar l'accés de la ciutadania als serveis que desenvolupa la institució, a través dels diversos canals disponibles.
4. Coordinar-se amb els departaments.
5. Efectuar l'atenció personalitzada a la ciutadania, la qual comprén, entre altres, les tasques següents: a) de recepció i acolliment, a fi de facilitar-los l'orientació i ajuda que necessiten en el moment inicial, i, b) d'orientació i informació.

La convocatòria pretén la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball esmentat que s'obri exclusivament a funcionaris de carrera de l'Administració pública i institucions públiques, de qualsevol grup, que complisca els requisits mínims establits:

Títol de Batxiller o Tècnic/a d'FP.

Experiència mínima de 2 anys en llocs de naturalesa similar: llocs d'atenció i relació amb la ciutadania.
Coneixements de valencià nivell B1: que garantisquen l'adequada atenció a la ciutadania en la llengua oficial elegida.

L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a proveir-lo per més d'un cos o escala no comporta la integració del personal funcionari en altres cossos o escales diferents d'aquells a què pertanga, encara que tinga la titulació o complisca tots els requisits requerits per a això.

INFORME D'IMPACTE DE GÈNERE SOBRE LES BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EN EL PROCÉS DE PROVISIÓ, COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA D'ATENCIÓ CIUTADANA, GRUP C1, VACANT EN LA PLANTILLA DEL SÍNDIC DE GREUGES.

L'objectiu d'aquest informe d'impacte de gènere és determinar si la convocatòria per a la provisió de places, en qualitat de personal funcionari de carrera de la institució del Síndic de Greuges, contribueix a la igualtat d'oportunitats de dones i homes o si, per contra, podria generar noves o perpetuar desigualtats per raó de sexe ja existents.

El present informe està dirigit a la convocatòria per a la provisió, per lliure designació, del lloc d'Atenció ciutadana o Atenció a la ciutadania, funcionària/funcionari de carrera, qualificat com a C1, inclòs en la relació de llocs de treball de la institució del Síndic de Greuges aprovada per Resolució d'11 de juliol de 2022, publicada en el DOGV de 22 de juliol de 2022, correcció d'errors de 25 de juliol de 2022.

El Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, la persona titular de la qual és l'alta comissionada de les Corts Valencianes, designada per aquestes, exerceix les seues atribucions amb plena autonomia orgànica i total independència funcional per a garantir la seua objectivitat, imparcialitat i independència.

En l'exercici de la seua independència funcional, i d'acord amb les seues característiques pròpies, convoca processos selectius i de provisió de llocs, tant de caràcter definitiu com temporal, d'acord amb la normativa vigent de les Corts Valencianes i la legislació valenciana en matèria de funció pública, de conformitat amb l'article 92 de la Llei 2/2021, de 26 de març, de la Generalitat, del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.

Com que es tracta d'un procediment de provisió de lloc inclòs en la relació de llocs de treball d'una institució de caràcter públic, integrada en el conjunt d'institucions que, de conformitat amb l'art. 20.3 de l'Estatut d'Autonomia formen part de la Generalitat, incideix directament sobre les persones, per la qual cosa s'ha de tindre en compte que dones i homes poden partir de situacions inicials diferents, i per això és procedent la seua anàlisi amb enfocament de gènere amb la finalitat de no generar noves bretxes sexistes o de perpetuar desigualtats ja existents.

Marc normatiu:

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes regula en el títol V, capítol I, el principi d'igualtat en l'ocupació pública, i estableix els criteris generals d'actuació a favor de la igualtat per al conjunt de les administracions públiques i, així, l'article 55:

“L'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.”

Disposició addicional setena 1, Plans d'igualtat, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

“Les administracions públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.”

A fi de proveir els llocs per lliure designació, i de conformitat amb l'article 115.4 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, per tractar-se d'una convocatòria per a la provisió d'un lloc per lliure designació ha de tindre's en compte el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere, la qual cosa requereix que s'acompanye d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe, tendint a la paritat de dones i homes en aquesta mena de nomenaments.

Situació de partida.

En la institució es presenta un perfil equilibrat en els llocs de treball de manera global, d'on resulta que 21 llocs estan ocupats per dones i 18 llocs per homes.

En el servei objecte dels llocs de treball oferits, la distribució de dones i homes i l'històric d'ocupació dels llocs d'atenció ciutadana és en l'actualitat d'un 100% de dones respecte del total de llocs.

En concret, els requisits que s'han de complir per a participar en el procediment de selecció és el títol de Batxiller o tècnica o tècnic d'FP, experiència mínima de 2 anys en llocs de naturalesa similar, així com coneixements de valencià que garantisquen l'eficàcia en el servei d'atenció a la ciutadania.

Consultades les bases de l'Institut Nacional d'Estadística (INE) sobre la distribució de dones i d'homes en les titulacions sol·licitades per a l'accés als llocs de treball oferits (Batxillerat i/o Cicles Formatius de Grau Superior), així com les respectives taxes d'activitat, ocupació i atur per a tots dos sexes, es pot extraure que no s'observen diferències substancials entre dones i homes, per la qual cosa, a la vista de les dades exposades, en la situació de partida hi ha més dones que homes i, per tant, no procediria la implementació de mesures específiques en favor de les dones per a corregir situacions paleses de desigualtat de fet respecte dels homes, d'acord amb l'article 11 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El resultat del procediment convocat no afectaria, per tant, el compliment del principi de presència equilibrada en detriment de les dones.

Revisió del llenguatge emprat en la convocatòria.

El mandat de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, contingut en l'article 14 sota la rúbrica "Criteris Generals d'Actuació dels Poders Públics", estableix en l'epígraf 11, que, per a les finalitats d'aquesta Llei, serà criteri general d'actuació dels poders públics:

"la implantació d'un llenguatge no sexista en l'àmbit administratiu i el seu foment en la totalitat de les relacions socials, culturals i artístiques".

Similars previsions s'arrepleguen en l'article 48 de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre homes i dones, ja que disposa, pel que fa al llenguatge no-sexista en els escrits administratius, que:

"Les administracions públiques valencianes posaran en marxa els mitjans necessaris perquè tota norma o escrit administratiu respecten en la seua redacció les normes relatives a la utilització d'un llenguatge no-sexista."

En la convocatòria que ens ocupa, el llenguatge està exempt de sexisme.

Les bases d'aquesta convocatòria estan exposades públicament en compliment de la legislació vigent i es preveu que tant dones com homes tenen accés al seu contingut, cosa que suposaria un accés igualitari a la informació.

Per tot el que s'ha exposat amb anterioritat, es valora que aquesta convocatòria no generarà noves desigualtats per raó de sexe ni perpetuarà les que pogueren haver-hi amb anterioritat, per la qual cosa el seu efecte no afectarà de manera desfavorable la igualtat d'oportunitats de dones i homes.

ANNEX II Bases de la convocatòria

Primera. Objecte i forma de provisió

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball del Sindic de Greuges de la Comunitat Valenciana descrit en l'anterior annex I d'aquesta resolució.

Segona. Requisits de participació

1. Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de les diverses administracions públiques, institucions i entitats públiques, que reunisca els requisits que estableix la normativa vigent i, en particular, els establits en l'anterior annex I d'aquesta resolució.

No hi podrà participar el personal suspés en ferm mentre dure la suspensió.

2. Els requisits de participació han de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i cal mantenir-los durant tot el procediment de selecció fins al moment de la presa de possessió.

Tercera. Sol·licitud de participació, lloc i termini de presentació

1. La sol·licitud, a la qual cal adjuntar un historial professional de competències i capacitats (currículum complet) i còpia de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits que presenten les persones aspirants, s'ha d'adaptar al model que es publica en l'annex III d'aquesta convocatòria.

Els annexos III i IV de la convocatòria estan disponibles en la pàgina web del Sindic de Greuges (Convocatòries per a la provisió de llocs de treball. Convocatòria LD 1/2024).

2. Les sol·licituds de participació s'han de presentar a través de la Seu electrònica del Sindic ("Presentar altres documents": <https://seu.elsindic.com/va/>), i únicament es podran efectuar per mitjans electrònics, ja que es té la consideració de personal funcionari de carrera.

3. El termini de presentació serà de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Quarta. Documentació acreditativa dels requisits i mèrits que cal aportar

1. A la sol·licitud, degudament emplenada, cal adjuntar els documents (original o còpia) justificatius dels requisits i mèrits relatius al lloc de treball convocat i qualsevol altre document que es considere d'interès, com també la declaració responsable de la veracitat d'aquesta documentació, d'acord amb el model que es publica en l'annex IV d'aquesta convocatòria.

2. Quant al compliment dels requisits exigits, cal presentar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document equivalent.
- b) Fotocòpia del nomenament com a personal funcionari de carrera o documentació que ho acredite.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit.
- d) Acreditació documental de l'experiència: certificat, informe o full de serveis de l'Administració pública, institució pública o entitat pública d'origen i, si és el cas, d'aquelles altres en les quals s'hagen prestat serveis.
- e) Acreditació documental de la formació requerida

3. Pel que fa als mèrits, cal adjuntar la documentació corresponent que els acredite.

Cinquena. Comprovació del compliment dels requisits de participació

Els serveis administratius del Sindic comprovaran el compliment dels requisits de les persones participants i requeriran, si és procedent, les esmenes pertinents.

Sisena. Avaluació i resolució de la convocatòria del procediment de provisió

1. Amb caràcter previ a la resolució d'aquesta convocatòria es podran realitzar entrevistes a les persones participants que reunisquen els requisits exigits, per a comprovar la seua capacitat i mèrits, com també les seues habilitats, actituds i aptituds en relació amb les funcions concretes que cal desenvolupar i els principis d'actuació del personal del Síndic de Greuges i la seua funció estatutària.
2. El síndic de Greuges, amb l'assistència de la Junta de Coordinació i Règim Interior, resoldrà, ja siga l'adjudicació del lloc convocat en favor de la persona que considere més idònia per a ocupar-lo, ja siga la declaració deserta de la convocatòria, encara que hi haja persones que reunisquen els requisits exigits, si considera que cap hi resulta idònia.
3. La resolució de la convocatòria haurà d'indicar el termini en què ha de tindre lloc la presa de possessió.
4. La resolució de la convocatòria serà objecte de publicació en la pàgina web de la institució.

Setena. Termini de resolució

La present convocatòria es resoldrà en un termini no superior a tres mesos, comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Huitena. Compliment del Codi de Bon Govern del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana

Les persones participants en aquesta convocatòria es comprometen a conèixer i complir el Codi de Bon Govern del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, aprovat per Resolució de 15 de març de 2022. (<https://www.elsindic.com/wp-content/uploads/2022/03/Codigo-buen-gobierno-documento-doble-columna.pdf>)

Novena

El personal funcionari de l'Administració de la Generalitat o d'altres administracions públiques que s'incorpore al servei del Síndic de Greuges serà declarat en la situació administrativa que li corresponga, de conformitat amb el que es disposa en la llei que regule la funció pública valenciana o la normativa de funció pública que resulte aplicable.

De conformitat amb aquesta legislació, el personal funcionari de carrera que resulte adscrit al Síndic de Greuges serà declarat en situació de serveis especials, amb reserva de lloc de treball i de la resta de drets que els corresponen.

El cessament en els llocs de lliure designació implicarà el reingrés al servei actiu del personal funcionari a la seua administració o institució pública d'origen.

El pressupost del Síndic de Greuges assumirà la totalitat de les retribucions que corresponguen a aquest personal i alliberarà l'administració d'origen de qualsevol càrrega econòmica que no responga a treball actiu. El nivell retributiu determinat en la RLT garanteix la inclusió, si és procedent, dels complements consolidats.

D'aquesta manera, queda garantit el compliment dels principis constitucionals d'accés a la funció pública en els llocs d'origen i la selecció del Síndic se centra en l'elecció dels millors perfils per als llocs de treball que s'hi han de dotar en atenció a l'experiència personal aportada i les aptituds i actituds en relació amb les funcions de la institució.

ANNEX III / ANEXO III

| | | |
|--|--|---|
| SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN | | |
| A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN | | |
| COGNOMS / APELLIDOS | NOM / NOMBRE | DNI |
| CORREU ELECTRÒNIC PER A NOTIFICACIONS CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES | | |
| PROVÍNCIA / PROVINCIA | TELÈFON / TELÉFONO | CORREU ELECTRÒNIC CORREO ELECTRÓNICO |
| B DADES DE LA CONVOCATÒRIA. LLOCS ALS QUALS ES PRESENTA/ DATOS DE LA CONVOCATORIA. PUESTOS A LOS QUE SE PRESENTA | | |
| NÚM. CONVOCATÒRIA NÚM. CONVOCATORIA | RESOLUCIÓ DEL . DATA: RESOLUCIÓN DEL . FECHA: | |
| NÚM. LLOC I DENOMINACIÓ / NÚM. PUESTO Y DENOMINACIÓN: | | |
| C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL | | |
| NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO | ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | |
| RELACIÓ PROFESSIONAL / RELACIÓN PROFESIONAL | DESTINACIÓ / DESTINO | COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA |
| D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA | | |
| Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. | | |
| Fotocòpia del nomenament com a funcionari/funcionària de carrera. Fotocopia del nombramiento como personal funcionario/funcionaria de carrera. | | |
| Còpia de la documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació exigits en les Bases de la convocatòria i en la relació de llocs de treball, i declaració responsable (annex IV). Copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las Bases de la convocatoria y en la relación de puestos de trabajo, y declaración responsable (anexo IV). | | |
| Historial professional de competències i capacitats (currículum) Historial profesional de competencias y capacidades (currículum) | | |
| Altra documentació (indiqueu-la): / Otra documentación (indicar): | | |
| | | |
| E CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ELS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES/CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | | |
| He sigut informat que aquesta institució tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que s'hi adjunta per a la tramitació i gestió d'expedients administratius. He sido informado de que esta Institución va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que se adjunta para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | | |
| Entitat responsable Entidad responsable | Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana | |

| | | |
|---|--|--|
| Finalitat principal Finalidad principal | Selecció de personal i provisió de llocs de treball Selección de personal y provisión de puestos de trabajo | |
| Legitimació Legitimación | Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. | |
| Destinataris Destinatarios | Òrgans judicials en el cas d'interposició de recursos Órganos judiciales en el caso de interposición de recursos | |
| Transferència internacional Transferencia internacional | No estan previstes transferències internacionals de les dades No están previstas transferencias internacionales de los datos | |
| Termini de supressió Plazo de supresión | Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van demanar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquestes. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. | |
| Drets Derechos | Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades, de limitació i oposició al seu tractament, així com a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, quan siga procedent, davant dpd_sindic@gva.es. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante dpd_sindic@gva.es. | |
| Informació adicional Información adicional | Pot trobar informació més detallada sobre el tractament i l'exercici dels drets que la normativa li reserva en l'adreça https://www.elsindic.com/va/politica-de-privacitat/ Puede encontrar información más detallada sobre el tratamiento y el ejercicio de los derechos que la normativa le reserva en la dirección https://www.elsindic.com/politica-de-privacidad/ | |
| SOL·LICITUD / SOLICITUD | | |
| <p>Que siga admesa la present sol·licitud per a participar en la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball esmentat en l'apartat B.</p> <p>Que se admita la presente solicitud para participar en la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo mencionado en el apartado B.</p> <p style="text-align: center;">_____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Signatura/Firma</p> <p style="text-align: center;">_____</p> | | |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| ALTRES MÈRITS / OTROS MÉRITOS | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Declare que són certes les dades relacionades i em compromet a l'aportació de la seua documentació original quan siga requerit per a això.
Declaro que son ciertos los datos relacionados y me comprometo a la aportación de su documentación original cuando sea requerido para ello.

Data/ Fecha
Signatura de la persona interessada / Firma de la persona interesada
Firma: