



Resolución del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo de naturaleza funcional, número 31, atención ciudadana, y se aprueban las bases que rigen la convocatoria.

Convocatoria número LD 1/2024.

Resultando la existencia de una vacante en la plantilla y en la Relación de puestos de trabajo aprobada por RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2022, de aprobación de la relación de puestos de trabajo del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana y publicada en el DOGV Núm. 9390 / 25.07.2022, y que para 2024 se incorporó en los presupuestos que aprobó el Síndic el 18 de octubre de 2023.

Se trata de un puesto de naturaleza funcional con las siguientes características:

PUESTO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	G	C.D	C.E	PROV. VACANTES	REQUISITOS	FUNCIONES	LOCALIDAD
31	Atención Ciudadana	Funcional	C1	19	CV25	L.D/A.P.	Título de Bachiller o Técnico de FP. Experiencia mínima de 2 años en puestos de naturaleza similar. Conocimientos de valenciano nivel B1	Atención al público	ALICANTE

Leyenda: G: grupo de titulación; CD: complemento de destino. CE: complemento específico. Pro: forma de nombramiento o selección. AP: abierta a otras administraciones públicas. LN: libre nombramiento. LD: libre designación; C: concurso. Nat: naturaleza de la relación de empleo. F: funcionario de carrera; L: personal Laboral.; E: eventual."

Funciones:

Atención ciudadana

Bajo la dependencia del titular de Secretaría general:

- 1.Prestan servicios de atención al público y a la central telefónica.
- 2.Registro de documentos, utilizando para ello los medios y equipos informáticos de la institución.
- 3.Facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios que desarrolla la institución, a través de los distintos canales disponibles.
4. Coordinación con los departamentos.
5. Atención personalizada a la ciudadanía que comprenderá entre otras las siguientes tareas: a) de recepción y acogida, al objeto de facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial, y, b) de orientación e información.

Estos puestos de trabajo son esenciales para la institución al garantizar el adecuado nivel de prestación del servicio de atención a la ciudadanía a través tanto de la atención presencial como telefónica o por email, por lo que procede su inmediata convocatoria conforme a los conceptos definidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

A través de la presente convocatoria se pretende su provisión de acuerdo con la vigente relación de puestos de trabajo.

Conforme a la Ley 2/21, de 26 de marzo del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana (DOGV» núm. 9052, de 31/03/2021), el Síndic de Greuges, en el ejercicio de su independencia funcional y de acuerdo con sus características propias, es el competente para convocar la provisión de puestos de trabajo conforme la normativa vigente.

De conformidad con el artículo 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), y el artículo 115.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV), el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

En su virtud, conforme con lo dispuesto en los artículos 110 y siguientes de la LFPV, en uso de las atribuciones conferidas por artículo 92.3 de la Ley del Síndic de Greuges, y el artículo 7.l y m del Reglamento de funcionamiento y régimen interior del Síndic de Greuges aprobado en fecha de 16 de marzo de 2022 (DOGV Núm. 9306 / 25.03.2022), resuelvo:

Primero. - Convocar para su provisión por el sistema de libre designación los puestos de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolución.

Segundo. - Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuran en el anexo II de esta resolución.

Tercero. - Aprobar los modelos de solicitud de admisión para la provisión de este puesto de trabajo y de declaración responsable, que figuran respectivamente en los anexos III y IV de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otra acción que se estime procedente.

En Alicante,
El Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.

ANEXO I

Puesto de trabajo convocado

Convocatoria para la provisión por libre designación, de un puesto de trabajo de atención ciudadana, funcionario/funcionaria de carrera, calificado como C1, 19, CV25, incluido en la relación de puestos de trabajo de la institución del Síndic de Greuges aprobada por Resolución de 11 de julio de 2022, publicada en el DOGV de 22 de julio de 2022, corrección errores 25 de julio de 2022.

PUESTO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	G	C.D	C.E	PROV. VACANTES	REQUISITOS	FUNCIONES	LOCALIDAD
31	Atención Ciudadana	Funcionarial	C1	19	CV25	L.D/A.P.	Título de Bachiller o Técnico de FP. Experiencia mínima de 2 años en puestos de naturaleza similar. Conocimientos de valenciano nivel B1	Atención al público	ALICANTE

Leyenda: G: grupo de titulación; CD: complemento de destino. CE: complemento específico. Pro: forma de nombramiento o selección. AP: abierta a otras administraciones públicas. LN: libre nombramiento. LD: libre designación; C: concurso. Nat: naturaleza de la relación de empleo. F: funcionario de carrera; L: personal Laboral.; E: eventual.”

Funciones:

Atención ciudadana

Bajo la dependencia del titular de Secretaría general:

- 1.Prestan servicios de atención al público y a la central telefónica.
- 2.Registro de documentos, utilizando para ello los medios y equipos informáticos de la institución.
- 3.Facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios que desarrolla la institución, a través de los distintos canales disponibles.
4. Coordinación con los departamentos.
5. Atención personalizada a la ciudadanía que comprenderá entre otras las siguientes tareas: a) de recepción y acogida, al objeto de facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial, y, b) de orientación e información.

La convocatoria pretende la provisión por el sistema de libre designación de los puestos de trabajo citados que se abre exclusivamente a funcionarios de carrera de la administración pública e instituciones públicas, de cualquier grupo, que cumpla los requisitos mínimos establecidos:

Título de Bachiller o Técnico de FP.

Experiencia mínima de 2 años en puestos de naturaleza similar: Puestos de atención y relación con la ciudadanía.

Conocimientos de valenciano nivel B1: que garanticen la adecuada atención a la ciudadanía en la lengua oficial elegida.

La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para proveerlo por más de un cuerpo o escala no comporta la integración del personal funcionario en otros cuerpos o escalas diferentes de aquellos a los que pertenezca, aunque tenga la titulación o cumpla todos los requisitos requeridos para ello.

INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO SOBRE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE ATENCIÓN CIUDADANA, GRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL SÍNDIC DE GREUGES.

El objetivo de este informe de impacto de género es determinar si la convocatoria para la provisión de plazas, en calidad de personal funcionario de carrera de la institución del Síndic de Greuges, contribuye a la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres o si, por el contrario, podría generar nuevas o perpetuar desigualdades por razón de sexo ya existentes.

El presente informe está dirigido a la convocatoria para la provisión por libre designación, del puesto de Atención ciudadana o Atención a la ciudadanía, funcionaria/funcionario de carrera, calificado como C1, incluido en la relación de puestos de trabajo de la institución del Síndic de Greuges aprobada por Resolución de 11 de julio de 2022, publicada en el DOGV de 22 de julio de 2022, corrección errores 25 de julio de 2022. El Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, cuya persona titular es la alta comisionada de las Corts Valencianes, designada por estas, ejerce sus atribuciones con plena autonomía orgánica y total independencia funcional para garantizar su objetividad, imparcialidad e independencia.

En el ejercicio de su independencia funcional y de acuerdo con sus características propias convoca procesos selectivos y de provisión de puestos, tanto de carácter definitivo como temporal, de acuerdo con la normativa vigente de las Corts Valencianes y la legislación valenciana en materia de función pública, de conformidad con el artículo 92 de la ley 2/2021, de 26 de marzo, de la Generalitat, del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.

Al tratarse de un procedimiento de provisión de un puesto de los incluidos en la relación de puestos de trabajo de una institución de carácter público, integrada en el conjunto de instituciones que, de conformidad con el art. 20.3 del Estatuto de Autonomía forman parte de la Generalitat, incide directamente sobre las personas, por lo que se debe tener en cuenta que mujeres y hombres pueden partir de situaciones de partida diferentes por lo que procede su análisis con enfoque de género con el fin de no generar nuevas brechas sexistas o de perpetuar desigualdades ya existentes.

Marco Normativo:

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres regula en su Título V, Capítulo I, el principio de igualdad en la ocupación pública, estableciéndose los criterios generales de actuación a favor de la igualdad para el conjunto de las Administraciones públicas y establece en su artículo 55 que.

“La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.”

Disposición adicional séptima 1, Planes de igualdad, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

“Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.”

Con objeto de la provisión del puesto por libre designación y de conformidad con el artículo 115.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, tratándose de una convocatoria para la provisión de un puesto por libre designación debe tenerse en cuenta el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género, lo que requiere que se acompañe de un informe de impacto de género, excepto en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo, tendiendo a la paridad de mujeres y hombres en este tipo de nombramientos.

Situación de partida.

En la institución se presenta un perfil equilibrado en los puestos de trabajo de forma global, resultando 21 puestos ocupados por mujeres y 18 puestos ocupados por hombres.

En el servicio objeto del puesto de trabajo ofertado, la distribución de mujeres y hombres y el histórico de ocupación de los puestos de atención ciudadana es en la actualidad de un 100 % de mujeres respecto del total de puestos.

En concreto los requisitos que se debe cumplir para participar en el procedimiento de selección es el Título de Bachiller o Técnica o Técnico de FP, Experiencia mínima de 2 años en puestos de naturaleza similar, así como conocimientos de valenciano que garanticen la eficacia en el servicio de atención a la ciudadanía.

Consultando en las bases del Instituto Nacional de Estadística (INE) la distribución de mujeres y de hombres en las titulaciones solicitadas para el acceso al puesto de trabajo ofertado (Bachillerato y/o de Ciclos Formativos de Grado Superior), así como las respectivas tasas de actividad, empleo y paro para ambos sexos, se puede extraer que no se aprecian diferencias sustanciales entre mujeres y hombres, por lo que, vistos los datos expuestos, en la situación de partida hay más mujeres que hombres y por tanto no procedería la implementación de medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

El resultado del procedimiento convocado no afectaría, por tanto, al cumplimiento del principio de presencia equilibrada en detrimento de las mujeres.

Revisión del lenguaje empleado en la convocatoria.

El mandato de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, contenido en su artículo 14 bajo la rúbrica Criterios Generales de Actuación de los Poderes Públicos, establece en su epígrafe 11, que, a las finalidades de esta Ley, será criterio general de actuación de los poderes públicos:

“la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas”.

Similares previsiones se recogen en el artículo 48 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre hombres y mujeres al disponer respecto al lenguaje no-sexista en los escritos administrativos que:

“Las administraciones públicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios para que toda norma o escrito administrativo respeten en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no-sexista.”

En la convocatoria que nos ocupa, el lenguaje está exento de sexismo.

Las bases de esta convocatoria están expuestas públicamente en cumplimiento de la legislación vigente y se prevé que tanto mujeres como hombres tienen acceso a su contenido, lo que supondría un acceso igualitario a la información.

Por todo lo expuesto con anterioridad, se valora que esta convocatoria no generará nuevas desigualdades por razón de sexo ni perpetuará las que pudiesen existir con anterioridad, por lo que su efecto no afectará de manera desfavorable a la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

ANEXO II Bases de la convocatoria

Primera. Objeto y forma de provisión

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana descrito en el anterior anexo I de esta resolución.

Segunda. Requisitos de participación

1. Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de las distintas administraciones públicas, instituciones y entidades públicas, que reúna los requisitos que establece la normativa vigente y, en particular, los establecidos en el anterior anexo I de esta resolución.

No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión.

2. Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante todo el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. Solicitud de participación, lugar y plazo de presentación

1. La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades (currículum completo) y de copia de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que presenten las personas aspirantes, debe adaptarse al modelo que se publica en el anexo III de esta convocatoria.

Los anexos III y IV de la convocatoria se encuentran disponibles en la página web del Síndic de Greuges (Convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Convocatoria LD 1/2024).

2. Las solicitudes de participación se presentarán a través de la Sede electrónica del Síndic, (Presentar otros documentos) <https://seu.elsindic.com/>, efectuándose únicamente por medios electrónicos por reunir la condición de personal funcionario de carrera.

3. El plazo de presentación será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Corts Valencianes.

Cuarta. Documentación acreditativa de los requisitos y méritos a aportar

1. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañarán los documentos (original o copia) justificativos de los requisitos y méritos relativos al puesto de trabajo convocado y cualquier otro documento que se considere de interés, así como declaración responsable de la veracidad de dicha documentación, según modelo que se publica en el anexo IV de esta convocatoria.

2. En relación con el cumplimiento de los requisitos exigidos, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Fotocopia del nombramiento como personal funcionario de carrera o documentación que lo acredite.
- c) Fotocopia de la titulación exigida como requisito.
- d) Acreditación documental de la experiencia: certificado, informe u hoja de servicios de la administración pública, institución pública o entidad pública de origen y, en su caso, de aquellas otras en las que se hubiera prestado servicios.
- e) Acreditación documental de la formación requerida.

3. En relación con los méritos, se acompañará la documentación correspondiente que los acredite.

Quinta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

Por los servicios administrativos del Síndic se comprobará el cumplimiento de los requisitos de las personas participantes, requiriendo, en su caso, las subsanaciones pertinentes.

Sexta. Evaluación y resolución de la convocatoria del procedimiento de provisión

1. Con carácter previo a la resolución de esta convocatoria, se podrán realizar entrevistas a las personas participantes que reúnan los requisitos exigidos, para la comprobación de su capacidad y méritos, así como sus habilidades, actitudes y aptitudes en relación con las funciones concretas a desarrollar y los principios de actuación del personal del Síndic de Greuges y su función estatutaria.
2. El Síndic de Greuges, con la asistencia de la Junta de Coordinación y Régimen Interior, resolverá, bien la adjudicación del puesto convocado a favor de la persona que considere más idónea para su desempeño, bien que se declare desierta la convocatoria aun existiendo personas que reúnan los requisitos exigidos si considera que ninguna resulta idónea.
3. La resolución de la convocatoria deberá indicar el plazo en el que deba tener lugar la toma de posesión.
4. La resolución de la convocatoria será objeto de publicación en la página web de la Institución.

Séptima. Plazo de resolución

La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Octava. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana

Las personas participantes en esta convocatoria se comprometen a conocer y cumplir el Código de Buen Gobierno del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana aprobado por Resolución de 15 de marzo de 2022. (<https://www.elsindic.com/wp-content/uploads/2022/03/Codigo-buen-gobierno-documento-doble-columna.pdf>)

Novena.

El personal funcionario de la Administración de la Generalitat o de otras administraciones públicas que se incorpore al servicio del Síndic de Greuges será declarado en la situación administrativa que le corresponda de conformidad con lo dispuesto en la ley que regule la función pública valenciana o la normativa de función pública que resulte aplicable.

Conforme a esta legislación el personal funcionario de carrera que resulte adscrito al Síndic de Greuges será declarado en situación de servicios especiales, con reserva de puesto de trabajo y del resto de derechos que les corresponden.

El cese en los puestos de libre designación implicará el reingreso al servicio activo del personal funcionario a su administración o institución pública de origen.

El presupuesto del Síndic de Greuges asumirá la totalidad de las retribuciones que correspondan a este personal, liberando a la administración de origen de cualquier carga económica que no responda a trabajo activo. El nivel retributivo determinado en la RPT garantiza la inclusión, si fuera el caso, de los complementos consolidados.

Quedan de esta manera garantizados el cumplimiento de los principios constitucionales de acceso a la función pública en los puestos de origen, centrándose la selección del Síndic en la elección de los mejores perfiles para los puestos a dotar en atención a la experiencia personal aportada y las aptitudes y actitudes en relación con las funciones de la Institución.

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
EMAIL A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS EMAIL A EFECTO DE NOTIFICACIONES		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	EMAIL
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/funcionaria 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): / Otra documentación (indicar):		
E CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES/CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
He sigut informat que aquesta Institució va a tractar i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que s'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.	
Destinatari 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 recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquests. 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 exercitar els seus 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 Addicional 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: