



## Ajuntament de Sarrià de Ter

### Sol·licitant

	Sr.	Nom/Raó social:	Doc. identificatiu:
	Sra.		

### Representant

Nom:	Doc. identificatiu:
------	---------------------

### Dades per a notificacions

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	
Titular de l'adreça:	
Adreça (en cas de ser pers. física):	
Municipi:	CP:
Telèfon fix:	

### Exposo

(Si cal, podeu utilitzar el revers o un dull addicional)

--

### Demano

--

Sarrià de Ter, \_\_\_ de / d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura,

ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SARRIÀ DE TER

Ajuntament de Sarrià de Ter – Carrer Major de Sarrià, 71 – 17840 Sarrià de Ter – Tel. (+34) 972 17 02 11 –

www.sarriadeter.cat– CIF: P1719800C Codi d'identificació:



## Ajuntament de Sarrià de Ter

### Pagament de la taxa

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la taxa corresponent mitjançant el document d'autoliquidació que se us lliurarà amb el justificant del Registre General, disposeu de 10 dies hàbils per fer el pagament a comptar de la data de presentació de la sol·licitud.

### Veracitat de la documentació aportada

La persona interessada o qui la representi es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### Documentació pendent de digitalitzar

La documentació aportada pendent de digitalitzar estarà a disposició de la persona sol·licitant a partir del tercer dia hàbil des de la data de presentació, i es podrà recollir fins al cap de 10 dies naturals a comptar de la mateixa data.

Recollirà la documentació pendent de digitalitzar:	Sí
	No

### Autoritzo

---

L'Ajuntament a destruir la documentació no recollida, segons el que s'estableix en l'Acord 1/2010 de la Comissió Nacional, d'Accés, Avaluació i Tria Documental sobre les condicions de substitució de documents en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals i, el procediment de la Secció de Gestió Documental i Arxiu de l'Ajuntament de Girona.

Sarrià de Ter, \_\_\_\_ de / d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_  
Signatura,

---

En el supòsit de no autoritzar l'Ajuntament de Sarrià de Ter a consultar i verificar les dades, mitjançant les plataformes habilitades per les diferents administracions públiques, la persona interessada haurà de comunicar la seva oposició expressa.

Les vostres dades personals s'incorporaran als fitxers automatitzats de l'Ajuntament de Sarrià de Ter únicament per a la resolució d'aquesta tramitació. En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, podreu exercir-ne el dret d'accés, modificació, cancel·lació i oposició mitjançant sol·licitud expressa adreçada al registre general de l'Ajuntament de Sarrià de Ter o al registre telemàtic habilitat al web [www.sarriadeter.cat](http://www.sarriadeter.cat).



Ajuntament de Sarrià de Ter

## **Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal**

### **Dades de la persona interessada**

Lloc de naixement:	
Data de naixement:	
Nacionalitat:	

### **Informació de la convocatòria**

Tipus de convocatòria:	Oferta pública d'ocupació Altres processos de selecció
Número d'ordre de la convocatòria:	
Denominació i grup de classificació de la plaça que es convoca:	
Sistema de selecció:	Lliure          Promoció interna          Altres

### **Formació**

Títol acadèmic oficial exigít a la convocatòria	Centre d'expedició	Any
Nivell de coneixement de la llengua catalana acreditat amb títol o certificació:		

La persona interessada DEMANA ser admesa a la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud, fa constar que coneix i accepta aquestes bases i DECLARA que són certes totes i cadascuna de les dades que s'hi consignen i que compleix les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades específicament a la convocatòria esmentada anteriorment.

Sarrià de Ter, \_\_\_\_ de / d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_  
Signatura,