

ANEXO III. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	
Puesto convocado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Grupo2 Nivel 9
Convocatoria	2024

DATOS DEL PARTICIPANTE	APELLIDO1			
	APELLIDO2			
	NOMBRE			
	DNI/NIE/PAS		F. NACIMIENTO	
	NACIONALIDAD			
	DOMICILIO			
	LOCALIDAD		C. POSTAL	
	TELÉFONO 1		TELÉFONO 2	
	E-MAIL			
	DISCAPACIDAD COMPATIBLE PUESTO			GRADO

* La declaración de discapacidad se realiza a los únicos efectos de solicitud de adaptación de tiempo o medios en la fase de oposición y deberá ser acreditada conforme a lo establecido en las bases.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo al cual se refiere la presente solicitud y EXPONE sobre la misma que:

1. Son ciertos los datos consignados en la solicitud de inscripción, asumiendo que su falsedad conlleva exclusión de la bolsa de empleo.
2. Reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la presente convocatoria.
3. Aportará, a solicitud del Tribunal, documentación original acreditativa de los requisitos de participación y de los méritos alegados.

Asimismo, DECLARA de manera RESPONSABLE:

1. Poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto.
2. No encontrarse separado/a mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
3. No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, conforme a la legislación vigente.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos que se recaban en este documento así como en el resto de documentos que formen parte de la presente convocatoria serán utilizados por SDA con la finalidad exclusiva de gestionar su participación en el presente proceso selectivo y conforme a Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos de los aspirantes podrán ser objeto de publicación en la resolución aprobatoria de lista de admitidos y de excluidos, así como en sucesivos anuncios que se inserten en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es y en la página web corporativa de Servicios Documentales de Andalucía.

El responsable del tratamiento de los datos de esta convocatoria es Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU con NIF B-11476074 y con domicilio social en Cádiz, calle Ronda de Vigilancia, s/n, 11011; Tlf: 956291159; e-mail: protecciondedatos@serviciosdocumentales.com.

El solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria. Los datos se conservarán durante 12 meses o, en su caso, durante el plazo previsto para la prescripción de acciones que resulten de aplicación. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el consentimiento prestado del solicitante y el cumplimiento de bases de la convocatoria.

En caso de que el solicitante, en su calidad de interesado/a, no preste su consentimiento para dicho tratamiento, será excluido/a del proceso de selección.

El solicitante declara estar informado de las condiciones y cesiones detalladas en las presentes cláusulas, pudiendo ejercitar derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento como el derecho a la retirada del consentimiento prestado, dirigiéndose por escrito al responsable del tratamiento indicando la referencia "protección de datos", a través del correo electrónico: protecciondedatos@serviciosdocumentales.com

REGISTRO DE ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
ENTIDAD RESPONSABLE	Servicios Documentales de Andalucía, SLU
FINES DEL TRATAMIENTO	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo. Bolsas de trabajo

BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Convenio colectivo por el que se rige SDA Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
COLECTIVOS	Candidatos presentados a procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.
CATEGORÍA DE DATOS	<u>Datos identificativos</u> : Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. <u>Categorías especiales de datos</u> : datos de salud (discapacidades). <u>Datos de características personales</u> : Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. <u>Datos académicos y profesionales</u> : Titulaciones, formación y experiencia profesional. Currículum vitae. Datos de detalle de empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	S.E.P.E., S.A.E., Prensa.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN	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 datos. Dos meses para impugnación en jurisdicción laboral y hasta un máximo de dos meses de período de prueba en el que es posible el llamamiento al siguiente de la lista. En el caso de Bolsas de Empleo, durante toda la vigencia de la bolsa. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
DATOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO	<u>Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz, SAU</u> . Dirección postal: Ronda de Vigilancia S/N 11011 Cádiz. CIF: A-11484508. protecciondedatos@dezf.es (asesoramiento técnico informático y jurídico. Asesoramiento laboral. Gestión fiscal y contable de datos de proveedores y clientes a efectos de facturación y fiscalidad). Consultoras de RRHH, en su caso.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. La Política de seguridad y protección de datos SDA.

Fecha	
-------	--

Firma	
-------	--

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

La solicitud deberá presentarse atendiendo a las siguientes indicaciones, no admitiéndose aquellas candidaturas que no respeten este requisito de presentación:

- 1 Solicitud de participación en el proceso.
- 2 Copia de documento que acredite estar en posesión de la titulación mínima exigida.
- 3 Copia, en su caso, de dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico correspondiente como medio de acreditación en caso de haber declarado discapacidad.
- 4 Documentos individuales acreditativos de los méritos académicos
- 5 Documentos individuales acreditativos de los méritos profesionales

* Deberá aportarse un fichero PDF por cada uno de estos documentos.

NOTAS ACLARATORIAS:

- Sólo serán admitidas aquellas solicitudes que se encuentren debidamente firmadas y fechadas.
- Sólo serán admitidas aquellas solicitudes que hayan sido remitidas a la dirección de correo electrónico `auxiliaradministrativo@serviciosdocumentales.com` habilitada como medio de presentación: (auxiliaradministrativo@serviciosdocumentales.com) e identificadas en el asunto con la referencia: "CONVOCATORIA AUXILIAR 2024" seguido de "APELLIDOS y NOMBRE".