

CURRÍCULUM VITAE

1. Dades de la persona:

Nom i cognoms:	Núm. de cens:
Lloc i data naixement:	Nacionalitat:
Núm. Passaport o permís de residència:	Data caducitat del permís de residència:
Correu electrònic:	Resident fiscal: (1) sí no
Telèfon:	Telèfon mòbil:
Adreça:	Codi Postal:

(1) Art. 36 bis de la Llei 94/2010, del 29 de desembre, de l'impost sobre la renda dels no-residents fiscals.

Són obligats tributaris de l'impost sobre la renda de les persones físiques aquelles que tinguin la residència fiscal en territori andorrà. El criteri principal per ser considerat resident fiscal a Andorra és que s'hi ha de romandre més de 183 dies durant l'any natural. Per determinar aquest període en territori andorrà es computen les absències esporàdiques, excepte que l'obligat tributari acrediti la seva residència fiscal en un altre país. S'ha de precisar que la residència fiscal no té res a veure amb la nacionalitat, doncs és un concepte que té efectes exclusivament tributaris i és independent de la residència administrativa a Andorra.

2. Nivell de les titulacions acadèmiques finalitzades d'acord amb l'establert al Marc Andorrà de Qualificacions:

- Graduat de segona ensenyança
- Diploma d'ensenyament professional
- Batxillerat
- Batxillerat professional
- Diploma professional avançat
- Bàtxelor
- Bàtxelor + especialització
- Màster
- Doctorat

3. Titulacions obtingudes:

- Títol: _____
- Centre educatiu: _____
- Any de finalització: _____

- Títol: _____
- Centre educatiu: _____
- Any de finalització: _____

- Títol: _____
- Centre educatiu: _____
- Any de finalització: _____

- Títol: _____
- Centre educatiu: _____
- Any de finalització: _____

4. Cursos i certificacions addicionals:

- Curs/Certificació:
- Centre:
- Any de finalització:

- Curs/Certificació:
- Centre:
- Any de finalització:

- Curs/Certificació:
- Centre:
- Any de finalització:

- Curs/Certificació:
- Centre:
- Any de finalització:

5. Experiència Laboral:

Últims 5 llocs de treball:

1. Empresa:

- Càrrec:
- Data d'inici:
- Data de fi:
- Responsabilitats principals:

2. Empresa:

- Càrrec:
- Data d'inici:
- Data de fi:
- Responsabilitats principals:

3. Empresa:

- Càrrec:
- Data d'inici:
- Data de fi:
- Responsabilitats principals:

4. Empresa:

- Càrrec:
- Data d'inici:
- Data de fi:
- Responsabilitats principals:

5. Empresa:

- Càrrec:
- Data d'inici:
- Data de fi:
- Responsabilitats principals:

6. Habilitats i competències:

Habilitats tècniques (Per exemple, domini de softwares, eines específiques):

- -
- -
- -
- -

Competències personals (Per exemple, treball en equip, lideratge, comunicació):

- -
- -
- -
- -

7. Disponibilitat i preferències:

Disponibilitat per començar:

Preferència d'horaris:

- Jornada completa
- Mitja jornada
- Torns Rotatius

8. Data i signatura

Andorra la Vella,

Signatura de la persona que sol·licita

Podeu tramitar la sol·licitud i documentació adjunta mitjançant un correu electrònic a l'adreça següent: gestio.rh@comuandorra.ad. Per enviar-nos fitxers adjunts cal que siguin del tipus PDF, o ens ho podeu enviar en un fitxer comprimit (zip) que no superi 500kb. Tota documentació adjunta amb un altre format no es podrà tramitar.

Legislació i normativa vigent aplicable

- Ordinació del 30-9-2021 de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.
- D'acord amb el que disposa la Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals, s'informa que el responsable del tractament és el Comú d'Andorra la Vella, amb domicili a la Plaça Príncep Benlloch, número 1, AD500 Andorra la Vella, i telèfon 730 000. Podeu contactar amb el Delegat de protecció de dades dirigint-vos al carrer Prat de Carrer Prat de la Creu, núm. 68-76, AD500, Andorra la Vella, o a l'adreça electrònica privacitat@comuandorra.ad.

El tractament de les seves dades es realitza per dur a terme la gestió de la sol·licitud per a fins laborals, per al compliment d'obligacions legals per part del Comú, per al compliment d'objectius en base a un interès públic, i en exercici dels poders públics atorgats al Comú. El fet de no proporcionar-les pot impedir que es tramiti la gestió sol·licitada.

Les dades proporcionades es conservaran durant el temps estrictament necessari per complir amb la finalitat per la qual es recaptin, i per determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat, tenint en compte els períodes establerts en la normativa d'arxiu i documentació. Amb caràcter general, no es comunicaran dades personals a tercers, amb l'excepció que existeixi una obligació legal. La persona interessada pot exercir els drets d'accés, portabilitat, rectificació i supressió de les seves dades, així com a limitar-ne el tractament o a oposar-s'hi, formalitzant una sol·licitud escrita davant del Servei de Tràmits del Comú o per correu electrònic a l'adreça privacitat@comuandorra.ad. Així mateix, en cas que ho consideri escaient, la persona interessada pot presentar una reclamació davant l'autoritat de control.

