



Ayuntamiento de Benasau

ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL/SUBESCALA DE AUXILIAR, GRUPO C2) DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU
Procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	DNI/NIF/Otros
TELÉFONO:	CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO (DIRECCIÓN)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP
DATOS DE LA REPRESENTACION		
APELLIDOS Y NOMBRE/Razón social	NIF/CIF	
TELEFONO:	CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO (DIRECCION):		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP
Poder de representación que ostenta		
PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO		
	FUNCIONARIAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C2)	



Ayuntamiento de Benasau

OBJETO DE LA SOLICITUD

La persona abajo firmante, concedora de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Benasau, para cubrir la plaza que se especifica en esta instancia, **EXPONE:**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ de 2022.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITA** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal y que se tengan en cuenta los documentos adjuntos presentados para acreditación de los méritos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X lo que proceda)

Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente

Documentación acreditativa de la titulación exigida para el acceso

*Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.

Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a los establecidos en la base SEPTIMA - Experiencia profesional: máximo 60 puntos



Ayuntamiento de Benasau

*Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento de Benasau va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Tratamiento: Ayuntamiento de Benasau

Domicilio del Responsable

Dirección: calle Major nº 40, 03814 Benasau

CIF: P0302200A

Correo electrónico: benasau@benasau.es

Teléfono: 96-551 31 23

Delegado de Protección de Datos

Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD):

OPPD (Oficina Provincial de Protección de Datos) mediante el correo electrónico

oficinapd@diputacionalicante.es o mediante carta dirigida a la OPPD

Finalidades

La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por normativa sobre su transparencia, por lo que los datos personales identificativos de los/las participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.

Conservación de los datos

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Consulta registro tratamiento: ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO 11. PERSONAL y RRHH

<https://benasau.sedelectronica.es/transparency/23c98efc-b479-4113-af08-a8c12c4b9f56/>

Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU.-