

ANEXO I



MODELO DE SOLICITUD

Plaza a la que aspira: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.	
Fecha de la convocatoria:	
Datos del/la solicitante	
Apellidos:	
Nombre:	
D.N.I.	
Dirección:	
Nº Teléfono:	
Correo electrónico:	
DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA	
➤ Fotocopia del DNI/Pasaporte	
➤ Justificante de ingreso de los derechos de examen	
➤ Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.	
<p>El/La abajo firmante expone que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, como funcionario interino, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Área de Secretaría-Intervención, y constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. Declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.</p>	
Por todo ello solicita se le admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/> Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento 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.	
<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de la Puebla de los Infantes
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento.	
Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.	
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.	
FIRMA	
Lugar, fecha y firma del solicitante	



Anexo II

Declaración expresa responsable

D./

D^a.

_____, de _____ años de edad, con D.N.I. nº _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de _____ (_____), con domicilio actual en C/ _____, nº _____, teléfono de contacto _____ y e-mail _____.

Declaro expresa y responsablemente:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario interino, clasificada como Auxiliar Administrativo y adscrita a la Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, y constitución de bolsa de empleo, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En La Puebla de los Infantes, a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____