



AYUNTAMIENTO
DE
POLANCO

FECHA	Nº EXPEDIENTE

ANEXO II
INSTANCIA
Auxiliar Administrativo

Espacio reservado para el sello del registro de entrada

1 DATOS DEL INTERESADO

N. I. F.			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DOMICILIO (Dirección completa)			MUNICIPIO
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELEFONO 1	TELEFONO 2
E-MAIL			

2 EXPOSICIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

EXPONGO

Que enterado de la oferta pública de empleo efectuada por el Ayuntamiento de Polanco y posterior publicación de las Bases reguladoras y convocatoria del proceso para la selección de personal Funcionario de plantilla, publicado en el BOC..... para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases.

Que autorizo al Ayuntamiento de Polanco a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y además actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

1º. Que las fotocopias entregadas se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que se le requerirá la presentación de los documentos originales y que los datos consignados son correctos y ciertos, siendo rechazada la candidatura en caso de no acreditarlo.

2º. Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la contratación e incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.

3º. Que no he sido separado del servicio de las Administraciones públicas, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

SOLICITO

Ser admitido a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Auxiliar Administrativo, aportando la documentación justificativa de los méritos a valorar y aceptando todas sus Bases y Condiciones de la citada convocatoria concurso – oposición.

En, a de de 202.....

Firmado el Solicitante

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o equivalente.
- Copia de la titulación mínima requerida correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación.
- Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen (14.15 €) en la cuenta ES56 2103 7473 0500 3000 2687, indicando en el concepto: "AA seguido del nombre del opositor".

4 CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable	Ayuntamiento de Polanco
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento
Destinatarios	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y ha empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional