



AYUNTAMIENTO  
DE  
**POLANCO**

**ANEXO I**  
**INSTANCIA**  
3 plazas de auxiliar administrativo

Espacio reservado para el sello del registro de entrada

FECHA	Nº EXPEDIENTE
	<b>129/2026</b>

**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 convocatoria del proceso para la provisión en propiedad, mediante oposición, turno libre, de 3 plazas de auxiliar administrativo de la Escala de Administración General, Grupo C2, incluidas en las Ofertas de Empleo de los años 2024 (BOC n.º 7 de 10.01.2024), 2025 (BOC n.º 96 de 21.05.2025) y 2026 (BOC n.º 17 de 27.01.2026), 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, tabloneros 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**

Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria que tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante oposición, turno libre, de 3 plazas de auxiliar administrativo.

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 en su caso la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.

**SOLICITO**

Ser admitido a tomar parte de la convocatoria pública para la provisión en propiedad, mediante oposición, turno libre, de 3 plazas de auxiliar administrativo de la Escala de Administración General, Grupo C2, aportando copia de la documentación obligatoria.

**3 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

- Justificante del ingreso de la Tasa por derechos de Examen (14,15 euros), en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Polanco ES97 2103 7473 0200 3000 2678. En el concepto se debe indicar: "T.A. seguido del nombre y apellidos del opositor" o Justificante de encontrarse en situación de desempleo o ser demandante de empleo en el correspondiente instituto de empleo (siempre y cuando se cumplan las condiciones exigidas en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal nº 44 Reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Ayuntamiento de Polanco)

**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	La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
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	Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección: Ayuntamiento de Polanco, La Iglesia R-29, Polanco (Cantabria), junto con una fotocopia de su DNI. También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de email: <a href="mailto:dpd@audidat.com">dpd@audidat.com</a> . En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).
Conservación de los datos	Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes.
Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD)	<a href="mailto:dpd@audidat.com">dpd@audidat.com</a>
Información adicional	Existe una versión ampliada de esta información a su disposición tanto en nuestras oficinas como en nuestra página web.

**5 FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Polanco