

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE
AUXILIARA DMINISTRATIVO

DATOS DEL INTERESADO:				
Nombre y Apellidos:		NIF:		
Domicilio:		C.P.		Localidad:
Teléfono:		E-mail:		
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):				
Nombre y Apellidos:		NIF:		
Domicilio:		C.P.		Localidad:
Teléfono:		E-mail:		
DATOS DE LA NOTIFICACION				
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Solicitante		Notificación electrónica		
Representante		Notificación postal		
<p>¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Publicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas, b) Las entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) Quienes representen aun interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.</p> <p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>				
OBJETO DE LA SOLICITUD				
Servicios en otra Administración Local. _____ meses. Servicios en otra Administración Pública o en el sector privado. _____ meses.				Puntos Totales:
Titulación académica Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclosformativos grado medio o equivalente: 2,00 puntos. Título de formación profesional de segundo grado especialidad administrativa (Título de técnico especialista): 4 puntos. Diplomado universitario, Grado, Licenciado, Máster o equivalente: 5 puntos				

Formación específica Cursos de hasta 10 horas: 0,50 puntos. Número de cursos____ Cursos de entre 11 a 50 horas: 1 punto. Número de cursos____ Cursos de entre 51 a 200 horas: 1,50 puntos. Número de cursos_____ Cursos de más de 200 horas: 2 puntos. Número de cursos____	Puntos Totales:
Valencia Conocimiento oral (A2): 0,25 punto Grado elemental (B1): 0,50 punto Grado medio (C1): 0,75 punto Grado Superior (C2): 1,00 punto	Puntos Totales:
Otros Por el desempeño de la Secretaria del Juzgado de Paz de población inferior a 7.000 habitantes, que se acreditara mediante la aportación del nombramiento por órgano competente de la Generalitat Valenciana. A razón de 0,20 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción inferior al mes) de servicios. 6,00 puntos. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho puesto, cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder. 3,00 puntos.	Puntos Totales:
<p style="text-align: right;">Puntuación Total:</p>	
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, de fecha_____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, (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 <i>Boletín Oficial de la Provincia de Alicante</i> número_____, de fecha_____.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. • 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. <p>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - DNI del aspirante. - Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen. - Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Séptima. - Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Séptima, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento. 	

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento. Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral.

Finalidad. La finalidad de la recogida y el tratamiento de los datos personales es para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

Legitimación. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral, para el cumplimiento de misiones realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Conservación de datos. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos. Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal, entre las que pueden estar las comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, interesados en los procedimientos relacionados con las reclamaciones presentadas.

Derechos de los interesados. Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre los tratamientos de sus datos que se estén llevando a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral, Avd. Ayuntamiento, 18 C.P.03769 – Sanet y Negral en la dirección de correo electrónico: info@sanetynegrals.org así como a través de su sede electrónica.

☐ 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.

Por todo lo cual, **SOLICITO ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante.

Fdo.: ____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANET Y NEGRALS

ANEXO II:**ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA
CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DEL INTERESADO:				
Nombre y Apellidos:			NIF:	
Domicilio:	C.P.	Localidad:		
Teléfono:		E-mail:		
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):				
Nombre y Apellidos:			NIF:	
Domicilio:	C.P.	Localidad:		
Teléfono:		E-mail:		
DATOS DE LA NOTIFICACION				
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Solicitante		Notificación electrónica		
Representante		Notificación postal		
<p>¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Publicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas, b) Las entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.</p> <p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>				
OBJETO DE LA SOLICITUD				
<p>EXPONE</p> <p>Que, en relación al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, atendiendo a lapublicación de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número _____, de fecha _____, y habiendo sido seleccionado, de conformidad con la base séptima, se aporta la documentación que acredita la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:</p> <p>a) Copia auténtica del DNI o pasaporte.</p> <p>b) Original o copia auténtica del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.</p> <p>c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.</p>				

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública

d) Original o copia auténtica de todos los méritos que hayan sido objeto de puntuación en el concurso.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento. Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral.

Finalidad. La finalidad de la recogida y el tratamiento de los datos personales es para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

Legitimación. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral, para el cumplimiento de misiones realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Conservación de datos. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos. Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal, entre las que pueden estar las comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, interesados en los procedimientos relacionados con las reclamaciones presentadas.

Derechos de los interesados. Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre los tratamientos de sus datos que se estén llevando a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Sanet y Negral, Avd. Ayuntamiento nº 18 C.P.03769 – Sanet y Negralso en la dirección de correo electrónico: info@sanetynegrals.org así como a través de su sede electrónica.

☐ 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.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.:-----

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANET Y NEGRALS

En Sanet y Negral, 25 de noviembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE Fdo. D. Joaquín Gavilá Mengual