



SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE CASA CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, N.ID. 269, A TRAVÉS DEL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

DATOS DEL SOLICITANTE					
Apellidos				Nombre	
DNI			Fecha de Nacimiento		
Nacionalidad		Domicilio			
Código Postal		Municipio		Provincia	
Teléfono			Correo Electrónico		

El/la abajo firmante, conocedor/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santa Pola para participar en el proceso de selección de la plaza indicada, **MANIFIESTA**: Que reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa según lo establecido en el Real Decreto 707/1979, que acepta expresamente y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en esta solicitud de admisión, por lo que **SOLICITA** ser admitido en la prueba selectiva que al efecto se realice, ACOMPAÑANDO a la presente la documentación siguiente:

- ☐ Fotocopia D.N.I. en vigor.
- ☐ Titulación académica requerida en la Base Tercera (apartado f).
- ☐ Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para Agrupaciones profesionales funcionariales: "Coneixements orals").
- ☐ Justificante de pago de los 25 €uros correspondientes a la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a la función pública, indicando la prueba selectiva correspondiente o justificante exención pago.

* Deberá elegir en tarifa la opción - : **I)6. OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES SIN TEST PSICOT. U OTRO.** en CUOTA TRIBUTARIA no marcar nada. Por último, indicar **"PLAZA FIJA=1"**

En a de de

Fdo:

SRA ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

AVISO:

Información relativa a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.