ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

PROCESO SELECTIVO: (indicar proceso selectivo al que se presenta)					
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** ☐ **Representante**	☐ **Notificación electrónica**

[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.

Poder de representación que ostenta:

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.

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.

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.

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de proceso selectivo, (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 *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* número _____,de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- **a** Tener la nacionalidad española.
- **b** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- **c** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- **d** 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 n 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.
- **e** Estar en posesión de la titulación académica requerida en la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Séptima.
- Titulación académica requerida en la convocatoria.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA LA VALORACIÓN

Experiencia Profesional Servicios en el Ayuntamiento de Callosa de Segura. _____ meses. Servicios en otra Administración Local. _____ meses. Servicios en otra Administración Pública o en el sector privado. _____ meses.	**Puntos Totales:**
Titulaciones (Máximo 1 punto) ESO o equivalente: 0,25 puntos. Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 0,50 punto. Ciclos formativos grado superior: 0,75 puntos. Diplomado universitario, Grado, Licenciado, Máster o equivalente: 1 puntos.	**Puntos Totales:**
Formación (Máximo 3 puntos) Cursos de hasta 10 horas: 0,25 puntos. Número de cursos_____ Cursos de entre 11 a 50 horas: 0,50 puntos. Número de cursos_____ Cursos de entre 51 a 200 horas: 0,75 puntos. Número de cursos_____ Cursos de más de 200 horas: 1 puntos. Número de cursos_____	**Puntos Totales :**

Superación de proceso selectivo previo (Máximo 1 puntos) *Únicamente aplicable a procesos selectivos del Bloque 3.*	**Puntos Totales:**
Puntuación Total:	

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 Callosa de Segura.
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 Callosa de Segura, 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 Callosa de Segura.

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 Callosa de Segura, Plaza de España, n.º 1, 03360 – Callosa de Segura o en la dirección de correo electrónico: info@callosadesegura.es 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 CALLOSA DE SEGURA