



ANEXO II

SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA SUBESCALA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA ATENDER NECESIDADES URGENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:	1.3 NOMBRE:
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO:	1.7 CÓDIGO POSTAL:
1.8 MUNICIPIO:		1.9 PROVINCIA:	1.10 TELÉFONO/S:
1.11 CORREO ELECTRÓNICO:			

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº _____ de fecha _____, en relación a la convocatoria del proceso selección para el nombramiento de un funcionario interino de la Subescala Auxiliar de Administración General para el Servicio municipal de Aguas del Ayuntamiento de Los Villares, conforme a las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. _ de fecha ____.
SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
TERCERO. Que declaro conocer las bases que rigen la convocatoria.

APARTADO PARA ASPIRANTES DISCAPACITADOS (Marque la casilla en caso de aspirantes con discapacidad)
<input type="checkbox"/> Solicito adaptación de tiempos y/o medios adicionales para la realización de las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo a las personas con discapacidad.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de



carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

Pago Tasa: 20 euros.

(Número de Cuenta: ES53 0237 0087 9091 5064 9578).

Concepto: Proceso de selección auxiliar administrativo - DNI solicitante.

- Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud:

Certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo a las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos/as los/as aspirantes.

Acreditación de discapacidad mediante copia de la certificación emitida por la Administración Pública competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

Informe emitido por la Administración Pública competente en la que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza/puesto al que opta.

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES