



SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL REFUERZO DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, mediante nombramiento de funcionario interino.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO N°	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	
Sólo en caso de discapacidad: GRADO DE DISCAPACIDAD NECESIDAD DE ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS Si ___ No ____ Indicar adaptación de medios y tiempos:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso para la selección de **UN/A AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** para el refuerzo del personal de los Servicios Sociales Comunitarios de este Excmo. Ayuntamiento, mediante nombramiento de funcionario interino.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.
- Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el

desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Respecto a los derechos de examen se acompaña:

- En su caso, **resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen**, en la cuantía de **7 €**,
- En su caso, **documentación acreditativa de encontrarse exento/a del pago de la tasa** de conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora.

Cuarto.- Que declara responsablemente la veracidad de los documentos aportados conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SOLICITA:

1.- Ser admitido al proceso selectivo de **UN/A AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** para el refuerzo del personal de los Servicios Sociales Comunitarios de este Excmo. Ayuntamiento, mediante nombramiento de funcionario interino.

2.- Marcar lo que proceda:

- Ser admitido en la Bolsa de Trabajo que se constituya para el puesto de trabajo de **AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**.
- No ser admitido en la Bolsa de Trabajo que se constituya para el puesto de trabajo de **AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: 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, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.