



SOLICITUD GENERAL

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos:	
NIF:	
Grupo/Subgrupo:	
Escala:	Subescala:
Denominación del Puesto:	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona:	Física <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/>
Nombre y Apellidos/Razón Social:	
NIF/CIF:	
Poder de representación que ostenta:	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de concurso de méritos del puesto de trabajo perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A1 de titulación, del Ayuntamiento, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO.

Que declara conocer y aceptar las Bases para la provisión del puesto por el sistema de concurso de méritos.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Pertenecer al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.



Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 y 79 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 41 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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.

Responsable	Ayuntamiento de Gerena
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.gerena.es/opencms/opencms/system/modules/gsedeelements/contenedores/proteccionDatos.html

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GERENA