



**ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD O INSTANCIA**

**PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES O PROGRAMAS TEMPORALES  
COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE GESTIÓN MEDIANTE  
CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.**

| DATOS DEL SOLICITANTE |           |                    |
|-----------------------|-----------|--------------------|
| Nombre y Apellidos    |           | NIF                |
| Dirección             |           |                    |
| Código Postal         | Municipio | Provincia          |
| Teléfono              | Móvil     | Correo electrónico |

| DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso) |           |                    |
|--------------------------------------|-----------|--------------------|
| Nombre y Apellidos                   |           | NIF                |
| Dirección                            |           |                    |
| Código Postal                        | Municipio | Provincia          |
| Teléfono                             | Móvil     | Correo electrónico |

| DATOS DE LA NOTIFICACIÓN   |   |
|--|---|
| Persona a Notificar  | Medio de Notificación   |
| <input type="checkbox"/> Solicitante<br><input type="checkbox"/> Representante | <input type="checkbox"/> Notificación Electrónica<br><input type="checkbox"/> Notificación Postal |



## OBJETO DE LA SOLICITUD

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada y la publicación de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante BOP nº 213 de fecha 09 de noviembre de 2020, para participar en el **proceso selectivo para la cobertura de necesidades o programas temporales como funcionario interino en la categoría de auxiliar de gestión mediante concurso-oposición en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.**

**SEGUNDO.** Que **DECLARO** conocer las bases reguladoras de la convocatoria y que los datos consignados en la solicitud son ciertos y veraces y **REÚNO** todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y dispongo de la documentación que así lo acredita.

**TERCERO.** Que **DECLARO** bajo juramento no haber sido separado del servicio a la Administración Pública en virtud del expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones públicas y me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Copia del DNI o, documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, en vigor.
- Fotocopia de la Titulación académica requerida.
- En caso de tener la condición de discapacitado deberá aportar el certificado indicado en la base cuarta.

**\* Aquellas instancias o solicitudes que se presenten por medios diferentes a la vía Telemática, o no presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, se ruega remitir copia de la instancia-solicitud registrada al siguiente correo electrónico: [personal@pilardelahoradada.org](mailto:personal@pilardelahoradada.org)**

## FECHA Y FIRMA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección para la constitución **de una lista de espera para la cobertura de necesidades temporales como funcionario interino en la categoría de Auxiliar de Gestión, mediante concurso-oposición.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA**



**AYUNTAMIENTO DE  
PILAR DE LA HORADADA**

## **Concejalía de Personal**

Área de Recursos Humanos

personal@pilardelahoradada.org

Plaza Campoamor, 2 - T. 96 535 22 25

03190 Pilar de la Horadada (Alicante)

[www.pilardelahoradada.org](http://www.pilardelahoradada.org)

### **AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, [ayto@pilardelahoradada.org](mailto:ayto@pilardelahoradada.org)