



**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD O INSTANCIA**

**PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE,
EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.**

| DATOS DEL SOLICITANTE | |
|------------------------------|------------|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |

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

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | |
|---|------------------|---------------------------|
| Medio de Notificación | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación Electrónica | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación Postal | | |
| Dirección | | |
| | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| | | |
| Teléfono | Móvil | Correo electrónico |
| | | |



OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante N° _____ de fecha _____, y el extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y el Boletín Oficial del Estado, para cubrir en propiedad una/varias plaza/s de _____ mediante el sistema de _____ (concurso / 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 generales y 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 publicas y me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

TODOS LOS ASPIRANTES:

- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante, en vigor
- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
- Documentación adicional que se refleje en las bases específicas.

PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO:

- Relación de méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. (mediante original para su compulsión o copia compulsada de las certificaciones o y/o justificantes acreditativos de los mismos, según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.)

PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

- Relación de méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. (La presentación de documentos referente a los méritos se realizará posteriormente, una vez se publique la lista de las personas aspirantes que superen la fase de oposición)



INCORPORACIÓN DE OFICIO DE DOCUMENTACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

(SOLO EN CASO DE HABERLA PRESENTADO CON ANTERIORIDAD)

- SOLICITO** Que se incorpore de oficio, la documentación obligatoria a aportar para participar en el proceso selectivo, que obra en poder del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada y que es la siguiente:

La documentación mencionada, fue presentada en:
(indicar n.º de registro o proceso selectivo y fecha)

para que se adjunte a mi documentación, además del resto de documentación presentada.

CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS

- Autorizo al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada para que realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

SOLICITUD CARTA DE PAGO PARA EL ABONO DE TASAS

SOLICITO que se me genere la carta de pago en concepto de derechos de exámen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora, que también regula las bonificaciones existentes.(publicada en BOP N°127 de 07-07-2022), y que me comprometeré a abonar antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

Asimismo, aquellas personas que soliciten exención o bonificación de la cuota de la tasa, deberán aportar la documentación exigida en la Ordenanza Fiscal reguladora.(Art. 6).

Deberá aportar los documentos adjuntos que considere oportunos para la generación de la Autoliquidación:

- Certificado discapacidad sup 33%
- Certificado demandante de empleo / Vida laboral actualizada / Certificado de no cobrar prestaciones o cobrar prestaciones inferiores al salario mínimo interprofesional / Certificado de no haber rechazado ofertas y servicios ofrecidos.
- Certificado/Título de familia numerosa
- Otros documentos



FECHA Y FIRMA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 referenciado.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

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

AVISO LEGAL

Sus datos personales son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos asegurar nuestra relación. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI a: AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA con domicilio en Plaza Campoamor n.º 2, 03190 Pilar de La Horadada (Alicante).

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



RELACIÓN DE MÉRITOS

**PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
CONFORME A LA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE,
EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.**

FORMACIÓN

Titulación Académica titulación de igual o superior nivel, distinta a la exigida en la convocatoria

Cursos de formación y perfeccionamiento.

Nombre del curso y horas.



Nombre del curso y horas.

| |
|--|
| |
|--|

Valenciano e Idiomas de otros países de la Unión Europea

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

EXPERIENCIA

- SOLICITO** Que **SI** se incorpore de oficio, para su valoración, la experiencia previa EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA, mediante certificado de servicios prestados , para que se adjunte en mi documentación.
- SOLICITO** Que **NO** se incorpore de oficio, para su valoración, la experiencia previa, EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA mediante certificado de servicios prestados, para que se adjunte en mi documentación.



Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada en plazas de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria:

| Denominación | Grupo | Periodo | AÑOS | MESES | DÍAS |
|---------------|-------|---------|------|-------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL: | | | | | |

Servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta en plazas de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria:

| Administración | Denominación | Grupo | Periodo | AÑOS | MESES | DÍAS |
|----------------|--------------|-------|---------|------|-------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL: | | | | | | |