



**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD O INSTANCIA**

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA POR PROMOCIÓN INTERNA 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

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la publicación de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada para participar en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico de gestión administrativa por promoción interna mediante concurso-oposición y la reseña de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante BOP nº 19 de fecha 28 de enero de 2022, así como en el DOGV Nº 9295 de 10 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado.</p>



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

- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante, en vigor.
- Fotocopia de la Titulación académica requerida en la Base Tercera.
- Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada el pago de las tasas del proceso selectivo.
- En caso de tener diversidad funcional o limitaciones físicas, deberá aportar el certificado indicado en la Base Cuarta.
- 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.



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 participar en el **proceso selectivo, para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico de gestión administrativa por promoción interna mediante concurso-oposición.**

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

**PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE
TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA POR PROMOCIÓN INTERNA
MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN**

2.1.- FORMACIÓN (Hasta un máx de 15 puntos según los siguientes apartados:)

2.1.1. Titulación Académica distinta a la exigida para participar. (Máx. 3 puntos)

--

2.1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máx.10 puntos)

Nombre del curso y horas.

--



Nombre del curso y horas.

--

2.1.3. Valenciano. (Máx. 0,5 puntos)

--

2.1.4. Idiomas de otros países de la Unión Europea. (Máx.1,5 puntos)



2.2.- SERVICIOS PRESTADOS (Hasta un máx de 10 puntos)

- **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.

EN PLAZA O PUESTO EN GRUPO DE IGUAL O SUPERIOR CATEGORÍA:

Administración	Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Grupo	Periodo	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL:						

EN PLAZA O PUESTO EN GRUPO DE INFERIOR CATEGORÍA:

Administración	Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Grupo	Periodo	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL:						