



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

ANEXO III: SOLICITUD

PROCEDIMIENTO	PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE:	PUBLICACIÓN
OPOSICIÓN LIBRE		BOP nº/fecha: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A EN INFORMÁTICA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo		



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

público.

- Poseer la titulación exigida.

Documentación adjunta, conforme a la base quinta:

☐ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

☐ Titulación.

☐ Autoliquidación de tasas por derechos de examen, junto con el recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base Cuarta.

☐ Anexo III. Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada en el proceso selectivo de referencia.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial además deben presentar:

☐ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

☐ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de **INGENIERO/A EN INFORMÁTICA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1**, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, se admita esta solicitud.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No presta expresamente su consentimiento.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/proteccion-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.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE