**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLADA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES TURNO LIBRE. OEP 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INTERESADO:** | | | | | | |
| Nombre | | Apellidos | | | DNI | |
| Dirección | | | | | | |
| Código Postal | Municipio | | | Provincia | | Teléfono |
| **NOTIFICACIONES: (marque una sola opción)** | | | | | | |
| □ CORREO POSTAL | | | □ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | |
| **SOLICITA** | | | | | | |

**Primero.-** Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para cubrir mediante concurso-oposición, turno libre, una plaza de peón de servicios múltiples, cuya oferta de empleo público fue aprobada por Resolución de Alcaldía nº 137/2023 de fecha 27/02/2023 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 43 de 03/03/2023.

**Segundo**.- Declaro conocer las Bases de la convocatoria, sometiéndome en su integridad a las mismas.

**Tercero.-** Declaro bajo mi responsabilidad reunir los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarto**.- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

**SOLICITO**, sea admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Fotocopia de la Titulación exigida

Permiso de conducir clase B

Justificante del pago de la Tasas por derechos de examen.

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

Fdo.:

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PELABRAVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL** | |
| **Tratamiento** | REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS. GESTIÓN DE PERSONAL Y RRHH |
| **Responsable** | Ayuntamiento de Pelabravo, con domicilio en Ronda Cilla nº 4, 37181 Pelabravo (Salamanca) |
| **Delegado** | El servicio de delegado de protección de datos (DPD) a los Ayuntamientos de menos de 4.000 habitantes, es prestado a través del OA de la Diputación de Salamanca, CIPSA |
| **Finalidad** | Gestión Urbanística  No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas. |
| **Legitimación del**  **Tratamiento** | La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas. |
| **Destinatarios** | Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previsto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. |
| **Derechos** | Acceso rectificación, supresión, así como otros derechos recogidos en <http://pelabravo.es/tramites-y-gestiones/proteccion-de-datos/>  Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Alcaldía a través de <http://pelabravo.sedelectronica.es/> |
| **Publicación de datos personales en medios electrónicos** | Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOE, BOCYL, BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pelabravo (formato electrónico), en la página Web municipal www.pelabravo.es. |