



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO PARA COBERTURA INTERINA DE PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS MILLARES-DOS AGUAS.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA					
Nombre y apellidos:				NIF:	
Domicilio:			CP:	Localidad:	
Teléfono:		e-mail:			
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (en su caso)					
Nombre y apellidos:				NIF:	
Domicilio:			CP:	Localidad:	
Teléfono:		e-mail:			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN					
PERSONA A NOTIFICAR			MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Solicitante			Notificación electrónica		
Representante			Notificació postal		
Conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) las personas jurídicas, b) las entidades sin personalidad jurídica, c) quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) quienes representan a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.					
Poder de representación que ostenta:					
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.					
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al art. 9.2 de la Ley 39/2015.					
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciara derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 d octubre, del Procedimiento Administrativo Común.					
OBJETO DE LA SOLICITUD					
EXPONE					
Que, vista las bases y convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Valencia</i> de fecha ____ de _____, de _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de secretaria-intervención de la agrupación de municipios Millares-Dos Aguas.					

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- .- Instancia dirigida a la Alcaldía
- .- Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, del DNI
- .- Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, de la titulación requerida
- .- Relación detallada de los méritos y fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Los documentos acreditativos de los méritos se presentarán por el orden de los apartados correspondientes a las bases, enumerándose de acuerdo con lo establecido en la base quinta de la presente convocatoria y con la **autobaremación** de ellos mismos.



- Declaración responsable sobre el cumplimiento de todos y cada una de las condiciones para participar en el presente proceso selectivo.
- Justificante del pago de la tasa por participación en el proceso selectivo.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA LA VALORACIÓN

<p>Superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la habilitación de carácter nacional (máximo 5 puntos)</p> <p>A la misma subescala y categoría: ____</p> <p>A distinta subescala y categoría: ____</p>	<p>Puntos Totales:</p>
<p>Experiencia profesional (máximo 5 puntos)</p> <p>- En puestos reservados a la misma subescala y categoría: _____ meses</p> <p>-En puestos reservados a distinta subescala y categoría: _____ meses</p> <p>-En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: _____ meses.</p> <p>-En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: _____ meses.</p> <p>En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: _____ meses.</p> <p>En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa. _____ meses.</p> <p>En el sector privado en puestos de la misma categoría profesional a la exigida en la convocatoria con funciones relacionadas con las propias del puesto de secretaria intervención (asesoramiento jurídico en derecho administrativo local, ejercicio efectivo de la abogacía, asesoramiento económico financiero, contabilidad pública todo ello en el ámbito de la administración local.: _____ meses.</p>	<p>Puntos Totales:</p>
<p>Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos)</p> <p>-Entre 25 y 50 horas lectivas: _____ cursos.</p> <p>- Entre 51 y 100 horas lectivas: _____ cursos.</p> <p>- Superior a 100 horas lectivas: _____ cursos.</p>	<p>Puntos Totales:</p>
<p>Conocimientos de Valenciano (máximo 1 puntos)</p> <p>Conocimiento oral(A 2): 0,25 puntos.</p> <p>Grado elemental..... (B 1): 0,50 puntos.</p>	<p>Puntos Totales:</p>



Grado medio(C 1): 0,75 puntos. Grado superior(C 2): 1 punto	
Otros méritos recogidos en la base quinta, apartado 1.5 (máximo 4 puntos)- Especificar: a) _____ puntos. b) _____ puntos	Puntos Totales:
Suma puntuaciones totales anteriores:	

PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Beniatjar en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Beniatjar (C/ de Sant Roc, 19 – 46844 – Beniatjar).

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar los datos de las personas participantes es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Los datos de los participantes serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas participantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Por todo lo cual, **SOLICITO ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.**

Declaro bajo mi responsabilidad que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para ésta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

El/la solicitante



AYUNTAMIENTO DE MILLARES
Av. Hermanos Sáez Merino, 21, 46198 Millares (Valencia)
Teléfono: 962 51 90 00

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNDAMIENTO DE MILLARES