



AYUNTAMIENTO

MOLINA DE  
SEGURA  
(MURCIA)

**AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

\*\*\*\*\*

<b>CATEGORÍA</b> <b>14 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN INSTANCIAS</b> Desde el <b>10 de mayo</b> de 2024 hasta el <b>29 de mayo</b> de 2024 (ambos incluidos)
<b>FORMA DE SELECCIÓN:</b> CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE	<b>FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOE</b>
	<b>DÍA</b> <b>MES</b> <b>AÑO</b> <b>BOE NÚMERO</b>
	9                              mayo                              2024                              113

**DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento Día      Mes      Año	D.N.I.	Teléfono	
		Correo electrónico	
Domicilio: Calle o Plaza y número	Domicilio: Localidad	Código Postal	Domicilio: Provincia

**DOCUMENTOS PRECEPTIVOS:**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia simple del DNI, NIF, NIE en vigor.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso e incluidos en el índice anexo a estas bases.
<input type="checkbox"/>	<b>Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen ( 19,68€),</b> que se realizará mediante autoliquidación que se puede efectuar en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento y estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Ciudadano o por transferencia bancaria ES86 21008160811300155591 Caixabank

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y, con arreglo al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, así como que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo coinciden con los originales que obran en su poder.

Solicita al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Molina de Segura el certificado de servicios prestados realizados en el Ayuntamiento para que se adjunte en mi documentación.

Molina de Segura, a                      de                      de 2024

Firmado:

<p>De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de protección de datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Molina de Segura, con la finalidad de tramitación del proceso selectivo al que va dirigida su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales. El tiempo durante el que se conservarán los datos facilitados obra en el Registro de tratamiento de actividades del Ayuntamiento de Molina de Segura., <a href="http://www.molinasegura.es">www.molinasegura.es</a></p> <p>Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento dirigiéndose al Ayuntamiento de Molina de Segura, Plaza España S/N, 30500, o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de datos por ese mismo medio, o enviando un correo electrónico a <a href="mailto:pdo@molinasegura.es">pdo@molinasegura.es</a></p>
--

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA.**

