



## **ANEXO II**

### **SOLICITUD PARA FORMAR PARTE EN PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL AFECTO A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO CONTEMPLADO EN LA LEY 20/2021, DE 16 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL RUBIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN**

1. Datos personales. Complimentar en mayúsculas.

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### EXPONE

Que vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de El Rubio para la selección de Personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio al objeto de cubrir con carácter temporal las plazas afectas a la realización del proceso de estabilización extraordinario contemplado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hasta su cobertura definitiva y que reúno todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la Base Tercera, establecidos según la categoría al puesto al que opto.

#### SOLICITA

Sea admitida a trámite esta solicitud y declaro ser ciertos, bajo mi responsabilidad, los datos que se consignan, así como comprometerme a acreditar todos los méritos adjuntándolos a la solicitud, dentro de los plazos establecidos al efecto.

2. Documentación que se adjunta:

- Copia DNI/NIE
- Copia titulación exigida.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Original y/o copia de los méritos alegados:

1. Respeto de la experiencia profesional: Informe de vida laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración Pública, en la que figure categoría y puesto de trabajo.

- Documentación que se aporta en base a experiencia profesional: (X donde corresponda)

Informe de vida laboral

Contratos de trabajo

Certificado de los servicios prestados en Administración Pública



*Excmo. Ayuntamiento de El Rubio*

2. Respecto a la formación: Títulos, certificados o diplomas, que se acreditarán mediante copia de los títulos o certificados de realización y aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas. Los cursos en los que no aparezca el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán. (En el título de cada PDF tendrá que aparecer el mismo número que establece en el siguiente apartado).

- Documentación que se adjunta en base a formación:

- 
- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
  - 6.
  - 7.
  - 8.
  - 9.
  - 10.
  - 11.
  - 12.
  - 13.
  - 14.
  - 15.
  - 16.
  - 17.
  - 18.
  - 19.
  - 20.
- 

Fecha y firma:



**Solicito que la documentación que obre en poder del Ayuntamiento de El Rubio y que se refiera a cualquiera de los apartados de Documentación Requerida para este proceso, sea aportada de forma automática por la propia administración.**

A/A. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Rubio.

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Rubio

Finalidad: Presentación de escritos

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al AYUNTAMIENTO DE EL RUBIO

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.