



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de participación en el proceso para la selección mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión como Funcionario/a de Carrera de una plaza de Coordinador/a de RRHH en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Solana.

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Deseo recibir notificaciones telemáticas: **SÍ / NO**

Autorizo el uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero: **SÍ / NO**

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo arriba indicado y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación según las bases de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

1. Modelo de solicitud Anexo II, firmado.
2. Fotocopia del D.N.I.
3. Fotocopia de la titulación académica exigida en las bases de convocatoria o documento oficial del pago de la solicitud del mismo. Si se presenta titulación equivalente, certificación de tal equivalencia.
4. Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o, en caso de estar exento, documento acreditativo de tal situación.
5. Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante.
6. Vida laboral actualizada en fecha de presentación de la instancia.
7. En caso de presentar discapacidad, Certificado Técnico Facultativo acreditándolo.

EXPONE

- Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- Que posee todos los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.

- Que conoce que los datos aquí declarados podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado/a de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Solana.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatible con la actividad pública o que requiera reconocimiento de compatibilidad, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- Que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que los datos aportados en la presente solicitud son ciertos, así como el resto de datos aportados junto a la misma.

SOLICITA

Participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Solana para cubrir en propiedad, como funcionario/a de carrera, **una plaza de Coordinador/a de Recursos Humanos**.

En La Solana, a ____ de _____ de 2026.

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA"