

## ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ anos,  
con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_,  
n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_,  
con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_.

### EXPOÑO:

**I. Que desexo participar no PROCEDIMENTO, ABERTO A PERSOAL DOUTRAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS, PARA A PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE NOMEAMENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DUN POSTO DE ARQUIVEIRO/A DO CONCELLO DE CARBALLO.**

**II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.**

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base quinta das bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do **DNI**, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- Certificacións e documentos xustificativos do cumprimento dos requisitos esixidos na presente convocatoria:

**\*Certificado da Administración de orixe** en que farán constar os seguintes aspectos:

- Condición de persoal funcionario de carreira e sector de Administración Xeral o Especial.
- Corpo ou escala ou agrupación de funcionarios a que pertence, así como as funcións e requisitos de acceso a esta.
- Titulación que lle serviu para acceder ao corpo, escala ou agrupación a que pertence.

**\*Informe favorable da Administración de orixe:** que inclúa compromiso de autorización da Comisión de Servizos do/a empregado/a público.

**\*Currículum Vitae:** no que consten os títulos académicos, anos de servizo e posto de traballo desempeñados nas Administracións Públicas, estudos e cursos realizados, así como outros méritos que aleguen.

**\*Titulación esixida:** Copia do título acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión do título requirido para participar na presente convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado no **apartado 1.b) da base cuarta**.

**\*Coñecemento da lingua galega:** Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do nivel de coñecemento da lingua galega, **CELGA 4** ou título equivalente,

debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, requirido para o desenvolvemento en galego do traballo que a persoa aspirante vai realizar habitualmente no Concello.

- Declaración responsable na que consten os seguintes extremos:
  - Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
  - Non atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
  - Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.
- Documentación acreditativa e relación numerada (índice) dos **méritos** alegados.
- Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de trinta e seis euros (36,00 €) en concepto de dereitos de exame, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal.

Carballo, a ..... de ..... de 2023.

AO SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARBALLO

**Información básica sobre protección de datos**

Acepto a política de privacidade e protección de datos.

*De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal. O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L.. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal. Os datos serán utilizados en relación có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello De Carballo dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@carballo.gal .*