



Ayuntamiento de Lebrija

## **ANEXO I**

### **Solicitud para formar parte en proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Lebrija**

1. Datos personales. Cumplimentar en mayúsculas.

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

DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

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

Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### EXPONE

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la selección de Personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de ausencias, enfermedades, excedencias o sustituciones de incapacidad, acumulación de tareas u otras circunstancias temporales... etc y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda así como los específicos establecidos según la categoría al puesto al que opto.

#### SOLICITA

Ser admitido/a a trámite dicha solicitud y declara ser ciertos, bajo mi responsabilidad los datos que se consignan así como que me comprometo 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.

- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de los derechos de examen 8,00€ o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. El importe será ingresado tal como aparece en el apartado tercero de las bases generales de constitución de la bolsa temporal de empleo para Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

- Original y/o copia de los méritos alegados:

1. Respecto de la experiencia profesional: 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)

Vida laboral

Contratos de trabajo

Certificado de los servicios prestados en Administración Pública

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

A/A Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija.

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

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lebrija

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 LEBRIJA

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