

**ANEXO IV MODELO DE SOLICITUD**

<b>Referencia</b>	<b>Modelo de:</b>	<b>Órgano, Centro o Unidad Tramitadora</b>
1749-2023	Solicitud del Interesado	010 – Recursos Humanos

<b>1 Datos del interesado:</b>			
<b>Apellidos y Nombre:</b>			
<b>N.I.F. nº:</b>			
<b>Domicilio:</b>			
<b>Localidad:</b>		<b>Código Postal:</b>	
<b>Provincia:</b>			
<b>Teléfono:</b>		<b>Móvil:</b>	<b>Fax:</b>
<b>2 Datos del representante (En su caso):</b>			
<b>Apellidos y Nombre:</b>			
<b>N.I.F. nº:</b>			
<b>3 Expone:</b>			
Que enterado/a de la convocatoria del Proceso Selectivo para proveer en propiedad de una Plaza de Oficial de Jardinería y Oficial de Albañilería, mediante procedimiento de promoción interna, en el municipio de Huércal de Almería (BOP núm. 109 de fecha 9 de Junio de 2023 y BOE núm 160 de fecha 6 de julio de 2023 ) y cumpliendo los requisitos exigidos en dicha convocatoria.			
<b>4 Solicita:</b>			
Sea admitido/a a tomar parte en la misma			
<input type="checkbox"/> OFICIAL DE JARDINERIA			
<input type="checkbox"/> OFICIAL DE ALBAÑILERIA			

El/la abajo firmante **declara por su honor y bajo su responsabilidad** de no encontrarse incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública establecidas en TREBEP/2015 y normativa complementaria y de desarrollo aplicable, así como se compromete a prestar juramento o promesa, en caso de resultar contratado, de conformidad con el RD 707/79, de 5 de abril y a probar documentalmente todos los datos que se requieren aceptando las medidas de verificación y comprobación que puedan acordarse por el Excmo. Ayuntamiento de Huércal de Almería y por el Tribunal Calificador.

## 6 Elección del medio de NOTIFICACIÓN:

Deseo recibir el **aviso de puesta a disposición de la notificación** en la dirección de correo electrónico facilitado a continuación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_.

### **ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE:**

Para las personas que, de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración no será válida, ni producirá efectos, una opción diferente.

Tampoco será válida en el caso de trámites o colectivos de personas físicas para los que, de acuerdo con el artículo 41.1 de la misma norma, se hubiera establecido reglamentariamente la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones.

<input type="checkbox"/>	<b>Deseo ser notificado por medios electrónicos.</b> (Consultable en la Sede Electrónica / Carpeta Ciudadana <a href="http://huercaldealmeria.sedelectronica.es">huercaldealmeria.sedelectronica.es</a> )		
<input type="checkbox"/>	<b>Deseo ser notificado mediante correo postal.</b> (Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.)		
<b>Dirección</b>			
	<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
	<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>
			<b>Correo electrónico</b>

## 6 Documentación que acompaña:

- a) Fotocopia del N.I.F. del aspirante
- b) Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- c) Currículum Vitae, y fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de certificado de servicios prestados expedido por el Ayuntamiento e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad, sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes.
- d) Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES56 3058 0044 1827 3200 0097 de la entidad CAJAMAR, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.º de DNI. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de **10,00 euros**, de conformidad con al Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos en su artículo 6, epígrafe primero: inscripción a

	pruebas de selección de personal, publicada en el BOP núm 090, de 11 de mayo de 2012 y en la página Web Municipal (El Ayuntamiento-Normativa Municipal-Ordenanzas Fiscales)	
<b>7</b>	<b>Fecha y Firma del interesado:</b>	
	(Firma)	Huércal de Almería a _____ de _____ de _____.
<b>8</b>	<b>Información adicional:</b>	
	<p><b><u>Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.</u></b></p> <p>Por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar <b>la cantidad de 10,00 euros</b> y las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo, (con los datos: denominación de la convocatoria a la que se opta y nº de DNI del aspirante) de haberse efectuado el ingreso en metálico o transferencia bancaria al número de cuenta <b>ES5630580044182732000097</b>.</p>	

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERÍA, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERÍA, en la dirección: PLAZA DE LAS MASCARANAS Nº1, 04230, HUERCAL DE ALMERÍA (ALMERÍA), adjuntando copia de documento que acredite su identidad. En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior. El AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERÍA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos.