



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

RRHH - 06

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS.  
PERSONAL LABORAL. BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL. TURNO: LIBRE.  
SISTEMA: OPOSICIÓN**

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: <b>RECURSOS HUMANOS</b>		Código de identificación: <b>LA0001437</b>
<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>		
Nombre y apellidos		DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia
<input type="text"/>		<input type="text"/>
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (1) <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
DOMICILIO (Calle, Avda. Plaza,..)		
<input type="text"/>		
MUNICIPIO	C.P	PROVINCIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO (2)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

### EXPONE

Que, vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento en BOP número 38 de 09/04/2024 para la creación de una **BOLSA DE EMPLEO DE INTEGRADOR/A SOCIAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES, personal laboral, grupo C1**, mediante el sistema de Oposición Libre.

### SOLICITA

Participar en el proceso para la constitución de una **BOLSA DE EMPLEO DE INTEGRADOR/A SOCIAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES, personal laboral, grupo C1**.

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE ACOMPAÑA (INDIQUE EL QUE PROCEDA)

- JUSTIFICANTE DE ABONO DE TASAS TARIFA I
- JUSTIFICANTE DE ABONO DE TASAS TARIFA II
- JUSTIFICANTE DE DESEMPLEO (En caso de seleccionar la Tarifa II)

### OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria (BOP Sevilla 68 de 09/04/2024).
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como en el Anexo I respecto a los requisitos específicos para optar a la presente plaza.
- Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y que son fieles a su original las copias de documentos aportados.
- Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen. Nº CTA. BANCO BBVA: ES2701825566710200410045, también puede realizarse el pago telemáticamente a través de la web municipal (<https://ovc.alcaladeguadaira.es>) (3)

## CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

### Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="https://ciudadalcala.sedelectronica.es/privacy.5">https://ciudadalcala.sedelectronica.es/privacy.5</a>

En  a  de  de

Fdo.



### (1) NOTA SOBRE EL MEDIO DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas físicas pueden elegir en cualquier momento el medio de relacionarse con la Administración. Si selecciona el medio de relación electrónico no recibirá ninguna comunicación en papel.

**Conforme al art. 3 del RD 203/2021, de 30 de marzo, podrá modificar el medio de relacionarse con la Administración en cualquier fase del procedimiento, mediante comunicación dirigida al órgano competente. Dicha comunicación producirá efectos al quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.**

### (2) NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Conforme al art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse electrónicamente, entre otros: *(e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración* ).

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un e-mail (deno-responder@espublico.com, Asunto: Notificación pendiente de recepción) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Transcurridos **10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación** , sin que se acceda a su contenido, **se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se continuará el procedimiento.**

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado "Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico", para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado Digital de la FNMT y Cl@ve)

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento. A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 del RD 203/2021, de 30 de marzo, la voluntad de relacionarse electrónicamente o, en su caso, de dejar de hacerlo cuando ya se había optado anteriormente por ello, podrá realizarse en una fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse a dicho órgano de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma

### NOTA SOBRE EL AVISO AL TELÉFONO MÓVIL Y CORREO ELECTRÓNICO

Conforme a lo dispuesto en el art. 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre y art. 43 del RD 203/2021, de 30 de marzo, el aviso se remitirá al dispositivo electrónico o la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos.

El interesado se hace responsable, por la comunicación a la Administración, de que dispone de acceso al dispositivo o dirección de correo electrónico designados. En caso de que dejen de estar operativos o pierda la posibilidad de acceso, el interesado está obligado a comunicar a la Administración que no se realice el aviso en tales medios. El incumplimiento de esta obligación por parte del interesado no conllevará responsabilidad alguna para la Administración por los avisos efectuados a dichos medios no operativos. La falta de práctica de este aviso, de carácter meramente informativo, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

### (3) NOTA SOBRE EL ABONO DE TASAS

Podrá abonar las tasas correspondientes:

1. Mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta del banco BBVA: ES2701825566710200410045

2. Telemáticamente, con certificado digital o cl@ve, a través de la web de Ayuntamiento <https://www.alcaladeguadaira.es/> , acceder a la oficina del contribuyente, seleccionar "acceso con certificado", seleccionar "Mis datos/ Autoliquidaciones" y elegir en el desplegable, "alta de autoliquidaciones": elegir el tipo de ingreso TPS- Expedición de documentos (Autoliquidación), indicar la descripción exacta de la plaza o puesto a que se opta, concepto "Derechos de examen", seleccionar Tarifa y grupo correspondiente, indicar unidades y calcular.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque Nº 1, 41500.-Alcalá de Guadaíra. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.