

D/D^a _____, N.I.F. _____,
con domicilio en _____, municipio _____,
código postal _____, teléfono _____ y correo electrónico
_____, comparece y con el debido respeto

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, turno **promoción interna**, para cubrir dentro de la plantilla de funcionarios, una plaza de **ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS**, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, es por lo que solicita ser admitido como aspirante a dicha plaza.

Asimismo, manifiesta que SI/NO tiene la condición de discapacitado/a y, en caso afirmativo:

- SI/NO solicita adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas. En caso afirmativo acompaña documentación que justifica la adaptación solicitada.
- SI/NO adjunta certificado expedido por la Consellería de Bienestar Social u organismo competente que acredite su condición de minusválido/a, el grado de minusvalía y su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

SOLICITA, que previos los trámites que procedan, se sirva acceder a la petición que se expresa en el cuerpo del presente escrito.

El abajo firmante autoriza expresamente al Ayuntamiento de Petrer para la publicación de sus datos identificativos en Internet, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

Petrer, a ____ de _____ de 2019

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PETRER

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Petrer
Domicilio del Responsable	Dirección: Plaça de Baix nº 1, 03610 Petrer. CIF: P0310400G Correo: responsablepd@petrer.es Teléfono: 966989400
Delegado de Protección de Datos	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: (1). Correo electrónico: delegadopd@ayuntamiento (2). Carta dirigida al DPD – Domicilio del Responsable
Finalidades	Las finalidades de este tratamiento son <i>Gestión de la selección de personal</i>
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación / Bases jurídicas	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.
Destinatarios de sus datos	Ayuntamiento de Petrer. "No se comunican datos a otras entidades"
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Petrer, Registro de Entrada, indicando "Responsable de Protección de Datos" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. La solicitud debe dirigirse a la dirección indicada en el epígrafe "Domicilio del Responsable" en este mismo documento. (2). Correo electrónico. Dirigido al Responsable de Protección de Datos, cuya dirección es : responsablepd@petrer.es En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, Vd. puede elegir entre estas dos opciones: (1). Aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). (2). Expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda verificar su identidad de forma telemática, para lo cual debe indicar su nombre y apellidos, el tipo de documento para la consulta (DNI, NIE, Pasaporte) y su número. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, Vd. deberá aportar fotocopia del documento acreditativo de su identidad.