

| A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN | |
|----------------------------------|-----------------------|
| N.º Expediente | N.º Registro |
| | Fecha |
| | Código Identificación |

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
|--|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| Grupo/Subgrupo/Categoría | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto | | |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | | Grado: |
| DATOS DEL REPRESENTANTE | | |
| Tipo de persona | | |
| <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica | | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | | NIF/CIF |
| Poder de representación que ostenta | | |
| <p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p> | | |
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | |
| Medio de Notificación | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | |
| Dirección | | |

| | | |
|---------------|-----------|-----------|
| Código Postal | Municipio | Provincia |
|---------------|-----------|-----------|

| | | | |
|----------|-------|-----|--------------------|
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha 13 de diciembre de 2022, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de **una plaza de Bibliotecaria/o**. (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Jaén*, número 172, de fecha 5 de septiembre de 2022.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional

sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|-----------------------|---|
| Responsable | Ayuntamiento de Campillo de Arenas. |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Destinatarios | Los datos se cederán conforme a la normativa de protección en cada momento vigente. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, 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 url https://www.campillodearenas.es/portal-de-transparencia/proteccion-de-datos/ |

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS