



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaira**

ANEXO II INSTANCIA			
<b>Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige:</b> Organización Municipal y RR.HH		<b>Código de identificación</b> LA0001437	
<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
<b>Nombre y apellidos/razón social:</b>		<b>DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia:</b>	
<b>Actuando en nombre propio.</b>			
<b>En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de,:</b> Nombre y apellidos/o razón social		<b>DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia:</b>	
<b>MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2):</b>			
<b>Domicilio</b>		<b>C.P.</b>	<b>Municipio</b>
			<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Correo electrónico (3)</b>	

**EXPOSICIÓN DE HECHOS Y RAZONES:**

Que conoce las bases reguladoras de las pruebas selectivas y la convocatoria para la contratación laboral mediante contrato de relevo de un guarda mantenedor, y que posee para participar en dicha convocatoria el título de \_\_\_\_\_, expedido con fecha \_\_\_\_\_por \_\_\_\_\_.

**SOLICITUD:**

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**DOCUMENTACIÓN:**

- a) Fotocopia del DNI o del documento de identidad en vigor que corresponda.
- b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.
- c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas.

En \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**



## Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

### CONSENTIMIENTO

☐ Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.

☐ **NO doy mi consentimiento** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

**(1) REPRESENTACIÓN:** Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

**(2)** Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

### **(3) NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

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 email (de [no-responder@espublico.com](mailto:no-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 constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

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 de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

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.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.