



**AYUNTAMIENTO DE  
NAVALAGAMELLA  
(MADRID)**

**REGISTRO DE ENTRADA DE DOCUMENTOS**

N.º .....

Fecha: .....

**SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS AYUNTAMIENTO DE NAVALAGAMELLA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2018.**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
SEXO:	D.N.I.:	TELÉFONO:
DATOS DEL DOMICILIO		
CALLE	NÚMERO PISO ESCALERA BLOQUE PUERTA	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	

Ante el Señor Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Navalagamella, comparece y

**EXPONE:** Que habiendo tenido conocimiento del anuncio publicado en el BOCM nº 1 de fecha 02/01/2019 y del anuncio en el BOE nº 59 de fecha 09/03/2019 referente a la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de ARQUITECTO SUPERIOR FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALAGAMELLA (Madrid) y reuniendo el solicitante todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

**SOLICITA:** Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas.

Indicar la documentación que se adjunta:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor o tarjeta de identidad.
- Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas.
- Méritos.
- Justificante de ingreso de la tasa de derechos de examen.
- Documentación justificativa de exención de la tasa de derechos de examen.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

- Declaro que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaro no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

FIRMA DEL INTERESADO/A

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALAGAMELLA (MADRID)

El Ayuntamiento de Navalagamella en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente al Ayuntamiento (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro o al correo [dpd@aytonavalagamella.es](mailto:dpd@aytonavalagamella.es)

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Tratamiento</b>	Registro de Entrada/Salida
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Navalagamella
<b>Finalidad</b>	La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos.
<b>Legitimación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento Obligación Legal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
<b>Destinatarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidades del ayuntamiento y Registros de otras administraciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Convenio Oficina de Registro Virtual (ORVE)</li></ul>
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web <a href="http://www.aytonavalagamella.es">http://www.aytonavalagamella.es</a>