

PLAZAS QUE SOLICITA (Por orden de preferencia) Del ANEXO I ANEXO II

NÚM. ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CÓDIGO PLAZA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DE LA PERSONA SOLICITANTE.
- CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN CORRESPONDIENTE.
- CERTIFICADO DE EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS CONVOCADAS POR LA CAM.
- IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO).
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS O IMPARTIDOS.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA.

La persona que suscribe (Marque con una X en caso de autorizar)

- AUTORIZA a la Consejería de Presidencia y Administración Pública para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en la Ciudad Autónoma de Melilla y de los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos convocados por dicha Administración. *(cumplimentar este apartado únicamente en caso de hallarse en situación de servicio activo en la Ciudad Autónoma de Melilla).*

SOLICITA ser admitido/a al proceso y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En Melilla, a _____ de _____ de 2.02__

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por la Ciudad Autónoma de Melilla con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de Melilla y la página web de la Ciudad; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse a la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

ANEXO IV INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Instrucciones Generales:

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo IV.
Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro.

2. Datos de la Convocatoria:

- a) Convocatoria: Deberá indicar el proceso al que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base primera de la convocatoria.
- b) Fecha de publicación de la convocatoria: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el «BOME»

3. Datos personales:

Se cumplimentarán los de la persona aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV(Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

4. Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación:

En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:
Tipo: indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

Física Física/Psíquica
Física/Psíquica/Sensorial Física/Sensorial
Psíquica
Sensorial
Sensorial/Psíquica

Grado: el que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas

Eliminación de barreras arquitectónicas. Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión. Necesidad de intérprete, debido a discapacidad auditiva.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles en documento aparte.

5. Requisitos de titulación:

- a) País de expedición del título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea la persona aspirante.
- b) Titulación académica: Se indicará la denominación oficial del título que posee.

6. Requisitos profesionales:

- a) Categoría profesional: Se indicará la denominación oficial de la categoría profesional a la que corresponden los puestos desempeñados.
- b) Tipo de Vinculación: Se indicará la naturaleza de la relación jurídica entre la persona solicitante y la Administración en que se hayan prestado los servicios temporales: Funcionario / Laboral.
- c) Grupo/Subgrupo: Se consignarán los datos correspondientes al Subgrupo (puestos de personal funcionario) o Grupo profesional (puestos de personal laboral) a que pertenezcan los puestos desempeñados.
- d) Administración: Se indicará la denominación de la Administración en la que se hayan prestado los servicios temporales.
- e) Desde/Hasta: Se indicarán las fechas de inicio y fin del período de prestación de servicios.

7. Plazas que solicita:

Habrà de marcar con una X si se trata de plazas enumeradas en el Anexo I (Funcionarios) o Anexo II (Personal Laboral). Deberà ordenar todas las plazas según la preferencia.

8. Abono de tasas:

- a) Deberà acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la autoliquidación de la tasa por derechos de. Asimismo, deberán marcar la casilla correspondiente dentro del apartado "Documentos que se acompañan".
- b) En el caso de disfrutar de alguna exención al pago de la tasa, a la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.