

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2022-10071 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 243, de 21 de diciembre de 2022: Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose detectado error en el anexo del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 243, de 21 de diciembre de 2022: Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a nueva publicación del mismo corregido.

Santander, 21 de diciembre de 2022.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247



AYUNTAMIENTO DE POLANCO

PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------|-------------|-------------------------|---------------------|---|--------------|---|---------------|---|----------|---|
| <p>AYUNTAMIENTO DE POLANCO</p> | <p>ANEXO II INSTANCIA Auxiliar Administrativo</p> <p><small>Espacio reservado para el rubro del registro de entrada</small></p> | | | | | | | | | | | |
| | <p>FECHA</p> | <p>Nº EXPEDIENTE</p> | | | | | | | | | | |
| <p>1. DATOS DEL INTERESADO</p> <p>N. I. F.</p> <p>NOMBRE Y APELLIDOS</p> <p>DOMICILIO (Dirección completa) MUNICIPIO</p> <p>PROVINCIA COD. POSTAL TELEFONO 1 TELEFONO 2</p> <p>E-MAIL</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>2. EXPOSICIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD</p> <p style="text-align: center;">EXPONGO</p> <p>Que enterado de la oferta pública de empleo efectuada por el Ayuntamiento de Polanco y posterior publicación de las Bases reguladoras y convocatoria del proceso para la selección de personal Funcionario de plantilla, publicado en el BOC..... para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases.</p> <p>Que autorizo al Ayuntamiento de Polanco a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y además actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.</p> <p style="text-align: center;">DECLARO RESPONSABLEMENTE</p> <p>1º. Que las fotocopias entregadas se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que se le requerirá la presentación de los documentos originales y que los datos consignados son correctos y ciertos, siendo rechazada la candidatura en caso de no acreditarlo.</p> <p>2º. Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la contratación e incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.</p> <p>3º. Que no he sido separado del servicio de las Administraciones públicas, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.</p> <p style="text-align: center;">SOLICITO</p> <p>Ser admitido a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Auxiliar Administrativo, aportando la documentación justificativa de los méritos a valorar y aceptando todas sus Bases y Condiciones de la citada convocatoria concurso – oposición.</p> <p style="text-align: center;">En a de de 202.....</p> <p style="text-align: center;">Firmado el Solicitante</p> <p>SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o equivalente. Copia de la titulación mínima requerida correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación. Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen (14.15 €) en la cuenta ES66 2163 7473 0500 3000 2887, indicando en el concepto: "AA seguido del nombre del opositor". | | | | | | | | | | | | |
| <p>4. CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</p> <p><input type="checkbox"/> He sido enterado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p> <table border="1"> <tr> <td>Responsable</td> <td>Ayuntamiento de Polanco</td> </tr> <tr> <td>Finalidad Principal</td> <td>Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.</td> </tr> <tr> <td>Legitimación</td> <td>Conseguimiento de una función necesaria en interés público en el ejercicio de funciones propias atribuidas a este Ayuntamiento.</td> </tr> <tr> <td>Destinatarios</td> <td>Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y a empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros públicos.</td> </tr> <tr> <td>Derechos</td> <td>Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional.</td> </tr> </table> | | | Responsable | Ayuntamiento de Polanco | Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. | Legitimación | Conseguimiento de una función necesaria en interés público en el ejercicio de funciones propias atribuidas a este Ayuntamiento. | Destinatarios | Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y a empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros públicos. | Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional. |
| Responsable | Ayuntamiento de Polanco | | | | | | | | | | | |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. | | | | | | | | | | | |
| Legitimación | Conseguimiento de una función necesaria en interés público en el ejercicio de funciones propias atribuidas a este Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | |
| Destinatarios | Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y a empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros públicos. | | | | | | | | | | | |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional. | | | | | | | | | | | |

Ayuntamiento de Polanco • Pl. La Iglesia R-29, 39313, Polanco • Tfno. 942 282 2400 • Fax: 942 282 4975 • Web: www.aytopolanco.es • Sede Electrónica: https://polanco.sedelectronica.es • Twitter: @AytoPolanco • APP: Polanco Pericla

Ayuntamiento de Polanco
Bº La Iglesia R-29, Polanco. 39313 (Cantabria). Tfno. 942824200. Fax: 942824975

2022/10071