

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS**  
Rellenar el formulario con letras MAYÚSCULAS

**1.- CONVOCATORIA**

<b>COD. CONVOCATORIA</b> 2022-0003	<b>PLAZAS DE LA CONVOCATORIA</b> TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
<b>FORMA DE ACCESO</b> Libre <input checked="" type="checkbox"/> Personas con discapacidad <input type="checkbox"/>	

**2.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

<b>D.N.I./N.I.E.</b>	<b>Letra</b>	<b>1.º APELLIDO</b>	<b>2.º APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>SEXO:</b> Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>% DISCAPACIDAD-</b>	<b>ADAPTACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS</b>
<b>DOMICILIO</b>			<b>C. POSTAL</b>	<b>LOCALIDAD</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>TÉLEFONO FIJO</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>TITULACIÓN ACADÉMICA</b>				

**3.- DOCUMENTOS APORTADOS CON LA SOLICITUD**

<input type="checkbox"/> DNI o documento acreditativo análogo.
<input type="checkbox"/> Tasas por participación en exámenes o procesos selectivos. <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Certificado o acreditación de discapacidad igual o superior al 33%.</li><li><input type="checkbox"/> Certificado de desempleado/a con antigüedad mínima de 6 meses. Se justifica con la presentación del "Informe de Situación Administrativa" o "Informe de Situación Laboral y Situación Administrativa Actual" expedido por la Oficina de Empleo.</li><li><input type="checkbox"/> Acreditación víctima de terrorismo, sus cónyuges e hijos.</li><li><input type="checkbox"/> Acreditación víctima de violencia de género.</li><li><input type="checkbox"/> Título de familia numerosa expedido por el correspondiente Organismo Oficial.</li></ul>

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud, que tiene completo conocimiento de las bases de la convocatoria y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuren en la solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán incluidos en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Palencia, cuya finalidad será la tramitación y gestión de su solicitud de admisión a procedimientos selectivos. Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades con competencias en la materia de conformidad con la legislación vigente de Protección de Datos.

El Ayuntamiento de Palencia dispone de las medidas técnico-organizativas que garantizan el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley, mediante un escrito dirigido al responsable del fichero: (Ref. Protección de Datos) – Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n – 34001 PALENCIA (Palencia).

En Palencia a  
FIRMA DEL INTERESADO/A

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

# TASAS POR PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES O PROCESOS SELECTIVOS

La tasa se adaptará a la Ordenanza Fiscal vigente en el periodo de presentación de instancias.

## FORMA DE PAGO

### 1. Ingreso en Oficina Bancaria

El ingreso se realizará en las oficinas bancarias del Banco Santander, a favor del Ayuntamiento de Palencia, en la cuenta que se indica seguidamente:

BANCO SANTANDER (BIC:BSCHESMMXXX); n.º de cuenta : ES96 0049 6740 65 2016047614

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Técnico de Administración General.

### 2. Orden de Transferencia

La orden de transferencia deberá darse a favor del “Ayuntamiento de Palencia. *“Tasa por participación en exámenes o procesos selectivos”*”, remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en el Banco Santander cuyo número de cuenta es el siguiente:

BANCO SANTANDER (BIC:BSCHESMMXXX); n.º de cuenta: ES96 0049 6740 65 2016047614

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Técnico de Administración General.

### 3. Giro Postal o Telefónico

El giro postal o telefónico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ayuntamiento de Palencia, Tesorería, proceso selectivo de Técnico de Administración General”, Plaza Mayor, 1, 34001, Palencia”. Deberá figurar como remitente el propio aspirante.