



**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: Trámite Personalizado
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1836

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD AL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA JURIDICA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL (CIUDAD REAL)

Expediente: BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA JURIDICA DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL (CIUDAD REAL) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Núm. Expediente:
DAIMIEL2026/1836

Nombre y apellidos.....con
D.N.I.n.º....., teléfono/s.....y medio de notificación:
electrónico (indicar correo electrónico si se posee certificado electrónico) o en papel (indicar domicilio y código postal).....

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo para la provisión, como funcionario/a interino/a, de una plaza de Técnico/a de Administración General rama jurídica del Ayuntamiento de Daimiel y constitución de bolsa.

DECLARO RESPONSABLEMENTE conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento y presto mi consentimiento a que el Ayuntamiento de Daimiel realice el tratamiento de datos de carácter personal recogido en esta solicitud y en la documentación que aportaré en el procedimiento, para su incorporación en el correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes de la presente selección.

APORTO la siguiente documentación:

- a) DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad y de la edad.
- b) Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Daimiel. En el ingreso se hará constar la plaza a la que se opta, así como la identidad de la persona que realiza el depósito y DNI, que deberá coincidir con la del nombre del aspirante.
- c) Anexo II: modelo de solicitud
- d) Anexo III: modelo de autobaremación
- e) Documentación acreditativa para su valoración en la fase de concurso.

Fecha y firma

AI SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.