

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO Y A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE O<sub>1</sub> DEL AREA DE ADMINISTRACION PARA EL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SERCA, INCLUIDA EN LA OEP DE 2024 .**

**PRIMER APELLIDO:**

**SEGUNDO APELLIDO:**

**NOMBRE:**

**DNI.:**

**DOMICILIO EN:**

**MUNICIPIO:**

**PROVINCIA:**

**C.POSTAL:**

**TELÉFONO FIJO:**

**TELÉFONO MÓVIL:**

**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**

Deseando tomar parte en el proceso de selección de personal laboral fijo a tiempo completo mediante concurso-oposición de una plaza de O<sub>1</sub>, para el área de administración, convocado por el Centro Especial de Empleo SERCA, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

### **MANIFIESTA**

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
2. Que presenta la documentación que se relaciona al dorso.

### **SOLICITA**

Que se admita en el procedimiento de valoración para integración en el proceso de selección de personal laboral fijo a tiempo completo, mediante concurso-oposición de una plaza de O<sub>1</sub>, para el área de administración, convocado por el Centro Especial de Empleo SERCA, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

En Torrelavega, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Firma del solicitante)

**CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SERCA. PRESIDENCIA.**

**Barrio de Los Caseríos, 134. 39300. TORRELAVEGA**

#### **ACREDITACIÓN:**

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Declaración responsable firmada por el/la solicitante en la que conste que está registrado/a como persona con discapacidad en la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia que acredite la titulación académica precisa para el área y cualificación que solicita, según el apartado c) base SEGUNDA. De las bases de la mencionada convocatoria.

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Certificado descriptivo de las tareas realizadas, expedido por el/la responsable de personal de la empresa o centro especial de empleo; o bien fotocopia compulsada del contrato de trabajo en el que se describan las tareas realizadas.
- Documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

#### **FORMACIÓN:**

- Fotocopias compulsadas de los diplomas o certificados de los cursos o periodos formativos o carnets, con indicación expresa de su duración y contenidos.

#### **DISCAPACIDAD:**

- Certificado de discapacidad con dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Administración

Responsable del tratamiento: Patronato Municipal de Educación. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud presentada que será tratada por el área correspondiente. Destinatarios: En función de la solicitud realizada están contempladas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud, siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Delegado de Protección de Datos del Patronato Municipal de Educación, Avda. Constitución S/N Bajo. Torrelavega (Cantabria), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos | Información adicional: Consultar el apartado protección de datos de la Página web: [Política de confidencialidad](#)