

FORMULARIO PARA SOLICITAR LOS PUESTOS INCLUIDOS EN LOS **APARTADOS CUARTO, LETRA B Y QUINTO, LETRA B**, DE LA RESOLUCIÓN DE 16/04/2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CORRECCIÓN DE ERRORES DEL CONCURSO UNITARIO 2023

Solo aquellas personas interesadas en solicitar **estos puestos y que no los hubieran solicitado ya en su instancia anterior**, deben cumplimentar, firmar y presentar esta solicitud a través del **siguiente enlace, dirigida a la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES (DIR3 EA0040010)**:

<https://reg.redsara.es/>

NOTA: Los datos con asterisco son de obligada cumplimentación

1. DATOS PERSONALES

Datos del funcionario/a *:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI *:

Correo electrónico *:

Teléfono de contacto *:

2. DATOS PROFESIONALES

Señale la subescala/categoría desde la que concursa:

- Secretaría, c. superior
- Secretaría, c. entrada
- Intervención-tesorería, categoría superior
- Intervención-tesorería, categoría entrada
- Secretaría-intervención

Situación administrativa actual *:

- Servicio activo
- Servicios especiales
- Servicio en otras AAPP
- Excedencia
- Otras situaciones

Si ha marcado la opción "otras situaciones" indique cuál:

Puesto que desempeña actualmente *:

Entidad local o administración donde desempeña actualmente sus servicios *:

Forma de nombramiento (en el puesto actual)*:

- Nombramiento definitivo por concurso de méritos
- Nombramiento definitivo por libre designación
- Nombramiento provisional
- Comisión de servicios
- Otros

En caso de señalar "Otros" en la forma de nombramiento, indique cuál:

Fecha de su último nombramiento definitivo:

3. SELECCIÓN DE PUESTOS:

Señale el o los puestos solicitados, especificando los siguientes datos para cada puesto: número de orden en que se solicita, comunidad autónoma y provincia de ubicación, entidad local y denominación del puesto.

- () C. Valenciana. Castellón/Castelló. Secretaría, clase 2ª. Ayuntamiento de Moncofa
- () C. Valenciana. Castellón/Castelló. Intervención delegado, clase 3ª. Ayuntamiento de Moncofa
- () C. Valenciana. València/Valencia. Intervención, clase 2ª. Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona
- () Castilla y León. Zamora (Benavente). SAT, Secretaría, clase 3ª (14512). Diputación de Zamora

En relación con cada uno de los puestos que solicite en esta instancia, deberá usted indicar el número de orden de prelación correspondiente entre los paréntesis, que, en su caso, se intercalará con los puestos solicitados previamente, tal y como se explica en las instrucciones disponibles en el portal web de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Únicamente rellene los apartados siguientes si desea acreditar los méritos especificados en cada apartado. Si desea subir más de un archivo, podrá hacerlo en formato pdf o zip.

4. MÉRITOS GENERALES: MÉRITOS REFERIDOS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

¿Desea que le sean tenidos en cuenta méritos referidos a la conciliación? *:

- Sí
- No

4.1 Destino previo y definitivo del cónyuge

4.1.a Municipio donde se ubica el puesto solicitado

Datos del cónyuge:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI del cónyuge:

Localidad de destino del cónyuge:

Relación administrativa del cónyuge:

- Funcionario/a de carrera
- Personal laboral fijo

Destino definitivo del cónyuge por:

- Concurso
- Libre designación
- Primer destino

Fecha del matrimonio:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge (aportarla como adjunto, en formato pdf). El certificado del destino del cónyuge no podrá tener una antigüedad superior a 2 meses

Salvo que Ud. manifieste su oposición expresa y motivada, esta Administración consultará de oficio los siguientes datos: **Certificado de matrimonio**

Si NO DESEA AUTORIZAR a esta Administración a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su OPOSICIÓN EXPRESA a la consulta y obtención de los siguientes datos y/o certificados:

Motivo de oposición a la consulta:

SOLO si ha manifestado su oposición expresa a la consulta datos, deberá aportar copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial (formato pdf)

4.2 Cuidado de hijos/as

4.2.a Municipio donde se ubica el puesto solicitado

Datos del/de la menor

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento del/de la menor (según información registral):

Población en la que tuvo lugar el nacimiento:

Municipio de residencia del/de la menor:

Declaro bajo mi responsabilidad que (seleccione):

- Ostento la patria potestad y la custodia del/de la menor
- Ostento sólo la patria potestad

Declaración responsable justificativa de mejor atención del/de la menor (formato pdf con firma electrónica)

Salvo que Ud. manifieste su oposición expresa y motivada, esta Administración consultará de oficio los siguientes datos: **Certificado de nacimiento**

IMPORTANTE: En los supuestos de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo necesariamente deberá acreditar el vínculo aportando Ud. la documentación, ya que no es posible su consulta a través de la Plataforma de Intermediación

Si NO DESEA AUTORIZAR a esta Administración a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su OPOSICIÓN EXPRESA a la consulta y obtención de los siguientes datos y/o certificados:

Motivo de oposición a la consulta certificado nacimiento:

SOLO si ha manifestado su oposición expresa la consulta del certificado de nacimiento deberá aportar **copia del Libro de Familia o documento oficial acreditativo de los miembros que componen la unidad familiar, o en su caso, resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo** (formato pdf)

Marque la siguiente casilla si DESEA AUTORIZAR a esta administración para que consulte los datos de residencia del/de la menor

- SÍ, AUTORIZO que consulten los datos de residencia

SOLO si NO autoriza la consulta de los datos de residencia del menor o bien ha indicado que no ostenta su custodia, deberá aportar la documentación acreditativa de la **residencia del menor** (*formato pdf*)

RECUERDE: Si no ostenta la custodia del/de la menor, deberá aportar la documentación acreditativa de la residencia éste/a

4.3 Cuidado de un familiar

4.3.a Municipio donde se ubica el puesto solicitado

Datos del familiar

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI del familiar:

Municipio de residencia del familiar:

El parentesco es:

- por afinidad
 por consanguinidad

¿En qué grado?

- Primer grado
 Segundo grado

Documentación a aportar:

4.3.0 Declaración responsable justificativa de mejor atención del familiar (*formato pdf con firma electrónica*)

4.3.1 Consentimiento del familiar para el tratamiento de sus datos (*formato pdf con firma electrónica*)

Modelo de consentimiento disponible en la web

4.3.2 Declaración responsable del dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna (*formato pdf con firma electrónica*)

4.3.3 Copia de libro de familia/Registro Civil o documento oficial acreditativo del parentesco (*formato pdf*)

4.3.4 Certificado de no hallarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social (*formato pdf*)

4.3.5 Certificado de discapacidad (*formato pdf*)

4.3. 6 Documentación que acredite que el familiar no puede valerse por sí mismo (*formato pdf*)

4.3.7 Certificado/volante de empadronamiento del familiar o consentimiento para la consulta (*formato pdf*)

Si se accede desde municipio distinto, se deberá prestar consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio.

Si no se prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente

5. MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA/LENGUAS

Desea que le sean tenidos en cuenta méritos autonómicos, y, en su caso, se requiera a la/s CCAA para que aporte certificado *:

- Sí
- No

Aporte para cada CCAA la acreditación del conocimiento de lengua y/o méritos de determinación autonómica que desee

La solicitud del certificado autonómico no es incompatible con la aportación de los méritos que desee

Comunidad Autónoma 1:

Méritos de determinación autonómica aportados *(según las instrucciones disponibles en la web)*

Comunidad Autónoma 2:

Méritos de determinación autonómica aportados *(según las instrucciones disponibles en la web)*

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante declara bajo su responsabilidad * :

- Que no está incurso en los supuestos de exclusión del 36.2 RD 128/2018
- Que reúne el resto de los requisitos de la convocatoria

EL FIRMANTE SOLICITA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO UNITARIO 2023, PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORMENTE RELACIONADOS, ACOMPAÑANDO, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CONOCIMIENTO DE LA LENGUA PROPIA, DE POSESIÓN DE MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA Y DE CONCILIACIÓN ADJUNTOS.

Información sobre el tratamiento de datos personales

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Dirección General de la Función Pública con la finalidad de tramitar las solicitudes de participación en el concurso unitario del personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Podrán ejercer sus derechos de protección de datos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario debe leer la siguiente información adicional sobre el tratamiento de datos personales.
