

## **Solicitudes:**

En las solicitudes, conforme al modelo del anexo I, las y los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Junto con la solicitud, se acompañará:

- DNI
- Copia auténtica del Título exigido como requisito para la participación en del proceso selectivo.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.
- Autorización expresa a la consulta por parte del órgano gestor, de los datos de identidad de la persona solicitante en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), salvo que se formule oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar la documentación acreditativa oportuna. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

## **Formas y lugares de presentación de solicitudes:**

Las solicitudes de participación, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navaconcejo dentro del horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Navaconcejo, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán además remitir a la dirección de correo electrónico del Ayuntamiento: [registroentrada@navaconcejo.es](mailto:registroentrada@navaconcejo.es), una copia de la solicitud

presentada junto con el justificante de la presentación de la misma, en tiempo y forma.