



MODELO DE SOLICITUD PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO.

DATOS PERSONALES:

Nombre _____ Apellidos _____
D.N.I. _____ Fecha nacimiento _____ Teléfono _____
Domicilio _____
Calle/Avda./Plaza _____ N° _____ Piso _____
Población _____ C.P. _____ Provincia _____

Vista la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo para dotar temporalmente puestos de trabajo cuyos cometidos sean los propios de auxiliar administrativo, de conformidad con las bases y convocatoria aprobada por Acuerdo de fecha 8 de junio de 2016 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Catral.

MANIFIESTA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el supuesto nombramiento resultante de este proceso selectivo; o, en su caso, a formalizar el correspondiente contrato laboral.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Acreditación de la titulación académica (fotocopia compulsada).
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Cualquier otra documentación que fuere requisito para aspirar a la bolsa.
- Fotocopia compulsada que acrediten los méritos del/la aspirante y que deban ser valorados por el Tribunal en la fase de concurso. (Los méritos que no se documenten en este plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- Justificante de haber satisfecho de la tasa correspondiente.

Por todo ello, SOLICITA ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de 3 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, de conformidad con lo anteriormente expresado.

En _____ a, ___ de _____ de 20__.

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CATRAL

Ayuntamiento de Catral