



Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para la contratación de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA,** conforme a las bases anunciadas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria de referencia.

TERCERO. Que declara no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni lesión o incapacidad que impida o desaconseje la realización del trabajo; ni haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Modelo de solicitud, Anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la documentación necesaria según las letras f) y g) de la Base Quinta.
- Curriculum vitae.
- Vida laboral actualizada emitida por el organismo que corresponda del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acompañado de contratos, nóminas de trabajo en puestos iguales o similares o certificados compulsados que acrediten la experiencia profesional en igual puesto o categoría y certificados de funciones y demuestren que acrediten el desarrollo de las tareas propias del puesto a cubrir.

- Documentos que acrediten la formación que se quiera valorar (fotocopias compulsadas de los títulos académicos, diplomas o certificados expedidos por centros oficiales impartidores de cursos de formación).
- Informe desglosado de la documentación presentada en otros procesos selectivos de este Ayuntamiento (si procede).

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de referencia.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante¹,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA

¹ De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia.