

# SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA TEMPORAL INTERINO COD. EXP.: PE-EMP

## SOLICITANTE

**Nombre y apellidos:** \_\_\_\_\_ **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_ **Código Postal:** \_\_\_\_\_ **Localidad:** \_\_\_\_\_ **Provincia:** \_\_\_\_\_

**e-Mail:** \_\_\_\_\_ **Teléfono:** \_\_\_\_\_ **Teléfono Móvil:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Nacimiento:** \_\_\_\_\_

**En nombre propio**                       **En representación de:**

**Nombre y apellidos:** \_\_\_\_\_ **Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_ **Código Postal:** \_\_\_\_\_ **Localidad:** \_\_\_\_\_ **Provincia:** \_\_\_\_\_

**e-Mail:** \_\_\_\_\_ **Teléfono:** \_\_\_\_\_ **Teléfono Móvil:** \_\_\_\_\_

## DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN

**Domicilio:** \_\_\_\_\_ **Código Postal:** \_\_\_\_\_ **Localidad:** \_\_\_\_\_ **Provincia:** \_\_\_\_\_

**Notificación por correo ordinario:** Si Vd. prefiere optar por recibir las notificaciones correspondientes a este procedimiento de forma electrónica, debe darse de alta en la sede electrónica en la siguiente dirección de internet: **sede.calahorra.es** en el apartado **NOTIFICACIONES ELECTRONICAS**, al procedimiento **PE-EMP**.

## PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE ASPIRA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA TEMPORAL INTERINO

**Declaro expresamente: Que cumplo los requisitos para participar en este proceso selectivo.**

### DECLARACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO:

1. Tiempo de desempeño de puesto de trabajo con contenido directamente relacionado con el convocado, en cualquier administración pública:

TOTAL PUNTOS:

2. Por cursos de formación recibidos :

TOTAL PUNTOS:

Conforme a la base 5.10: La falsedad de alguno de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y ADJUNTADA:

Justificante de pago

El abono de la tasa por derechos de examen, deberá hacerse en el nº de cuenta que este Ayuntamiento dispone en la Entidad Bankia, IBAN: ES2920387444176000008671. La cantidad es de 15,00 Euros y se hará constar el concepto "PAGO TASA EXAMEN AUXILIAR INFORMÁTICA INTERINO." En el abono se hará constar la identidad del aspirante.

Justificante de la discapacidad y de su compatibilidad con el puesto de trabajo (en caso de que proceda)

Deberán aportar esta documentación como documento en formato PDF adjuntándolos a su solicitud electrónica.

**SOLICITO** adaptación de examen por razón de discapacidad (solo en caso de ser necesario)

Adaptaciones solicitadas:

**Méritos invocados**

#### **AUTORIZACIONES**

**AUTORIZO** expresamente al Ayuntamiento de Calahorra a la obtención de la información necesaria para la resolución de esta solicitud de las diferentes Administraciones Públicas.

El abajo firmante, que ha solicitado ser admitido a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo de informática temporal, declara que acepta y conoce las bases que rigen la convocatoria.

Asimismo garantiza que los datos que ha hecho constar en su solicitud son ciertos y exactos, comprometiéndose a presentar la documentación necesaria acreditativa de los mismos en el momento en que el Tribunal Calificador o la Administración convocante lo exija. Asimismo declara que es conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados puede dar lugar a la exclusión en el proceso selectivo.

Calahorra a

EL SOLICITANTE