

SOLICITANTE

Nombre y apellidos: _____ **D.N.I.:** _____
Domicilio: _____ **Código Postal:** _____ **Localidad:** _____ **Provincia:** _____
e-Mail: _____ **Teléfono:** _____ **Teléfono Móvil:** _____

En nombre propio **En representación de:**

Nombre y apellidos: _____ **D.N.I.:** _____
Domicilio: _____ **Código Postal:** _____ **Localidad:** _____ **Provincia:** _____
e-Mail: _____ **Teléfono:** _____ **Teléfono Móvil:** _____

DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN

Domicilio: _____ **Código Postal:** _____ **Localidad:** _____ **Provincia:** _____

Notificación electrónica: 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-CTF**.

PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS QUE SE SOLICITAN (el orden de numeración siguiente será el orden de preferencia de los puestos solicitados.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

DECLARO expresamente que cumplo los requisitos para participar en este proceso de provisión.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS GENERALES A VALORAR CONFORME A LAS BASES:

Deberán indicarse los méritos concretos que se pretenden hacer valer en cada apartado y deberán identificarse los nombres de los documentos que se aportan para justificarlos (en formato PDF y se adjuntarán a la solicitud electrónica). Si, de acuerdo con las bases de la convocatoria, no debiera acreditar documentalmente algún mérito por obrar ya en poder de esta Administración, indíquelo en el espacio "documentos que se aportan", diciendo: "ya consta".

No se valorarán méritos no relacionados o no acreditados documentalmente en esta solicitud.

MERITOS DE CARÁCTER GENERAL:

1.- Valoración del grado personal consolidado.

2.- Valoración del trabajo desarrollado.

3.- Cursos de formación o perfeccionamiento.

4.- Antigüedad.

NOTA: La falsedad de algunos de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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 al proceso de provisión de puestos de trabajo, 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 Órgano 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 del proceso.

Calahorra, a

EL SOLICITANTE,