



Ayuntamiento de Zarza la Mayor

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DATOS PERSONALES:

D/Dña.....Con DNI.....

Con domicilio en.....

CP.....Municipio.....

Dirección de correo electrónico.....

Teléfono de contacto:.....

SOLICITA: Habiéndose publicado con fecha.....en el BOE convocatoria para la plaza de auxiliar administrativo como personal funcionario de carrera.

Cuyas BASES manifiesta conocer; Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Zarza la Mayor, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo funcionario de carrera (subgrupo C2), comprometiéndose a prestar juramento o promesa en los términos indicados en dicha Base 4ª.

Solicita ser admitido.

A tal efecto adjunta:

- Copia del D.N.I.
- Copia Titulación académica requerida.
- Justificante pago de tasas.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la convocatoria.
- Méritos profesionales:

| Administración Pública | Categoría funcional/laboral | % jornada | Fecha de inicio | Fecha fin | Total meses |
|------------------------|-----------------------------|-----------|-----------------|-----------|-------------|
| | | | | | |



Ayuntamiento de Zarza la Mayor

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Titulación:

| Denominación | Universidad |
|--------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Por lo expuesto solicita se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma y ser ADMITIDO/A al proceso selectivo convocado.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Firmado:



Ayuntamiento de Zarza la Mayor

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZARZA LA MAYOR.

INSTRUCCIONES GENERALES para el interesado: Escriba a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No escriba en los espacios sombreados o reservados. No olvide firmar el impreso.

Ayuntamiento de Zarza la Mayor (Cáceres)