



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD Y RELACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL FIJO) EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO

| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
|--|-----------|--------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| | | |
| Dirección | | |
| | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| | | |
| Teléfono | Móvil | Correo electrónico |
| | | |
| | | |
| | | |
| OBJETO DE LA SOLICITUD | | |
| <p>PRIMERO. Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso oposición para cubrir UNA plaza de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navaconcejo, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, declaro bajo juramento no haber sido separado del servicio a la Administración Pública en virtud del expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones publicas</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases reguladoras de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo (personal laboral fijo).</p> | | |



AYUNTAMIENTO DE NAVARRETE
-CÁCERES-

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.
- d) Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Navarrete el pago de las tasas del proceso selectivo.
- e) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en este anexo a efectos de valoración. (*)

(*) *Se presentarán documentos originales o copia auténtica (de las certificaciones o y/o justificantes acreditativos de los mismos), según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

FECHA Y FIRMA

Por todo lo cual, SOLICITO , se admita esta solicitud para las pruebas del proceso de selección para una plaza de auxiliar administrativo (personal laboral fijo).

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVARRETE

AVISO LEGAL

Sus datos personales son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos asegurar nuestra relación. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI a: AYUNTAMIENTO DE NAVARRETE con domicilio en Avda. de Extremadura n.º 115, 10613 Navarrete (Cáceres). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



**AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-**

RELACIÓN DE MÉRITOS FASE CONCURSO

Señale y especifique los méritos a valorar. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se relacione en esta solicitud

1. TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 0,4puntos)

| TITULACIÓN | PUNTUACIÓN |
|------------|------------|
| | |

2. SERVICIOS PRESTADOS (máx. 2,4 puntos)

| ADMINISTRACIÓN | CATEGORÍA | PERIODO | PUNTUACIÓN |
|----------------|-----------|---------|------------|
| | | | |



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

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

3.-FORMACIÓN: MÁXIMO 1,2 PUNTOS

| CURSOS | HORAS/CRÉDITOS | PUNTUACIÓN |
|---------------|-----------------------|-------------------|
| | | |



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

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