



**ANEXO I
SOLICITUD PROVISIÓN PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

NOMBRE _____,
nacido/a el _____ de _____ de _____, vecino/a de
_____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/
_____, titular de DNI:
_____ teléfono/s _____ de _____ contacto:
_____/_____, Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de El Valle para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo.
- 2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
- 3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Modelo Oficial de Solicitud** (Anexo I)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)**, o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- Fotocopia del título** exigido en la convocatoria

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

- Certificado de servicios prestados y/o contratos de trabajo
- Declaración responsable (Anexo II) sobre servicios prestados en el Ayuntamiento de El Valle y/o actividades de voluntariado en el municipio.
- Fe de Vida Laboral actualizada.
- Curriculum vitae
- Copia de títulos académicos superiores al exigido en la convocatoria
- Cursos de formación relacionados con el puesto

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selección, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____ a _____ de _____ de 2017.

Fdo: _____

SR. ALCALDE –PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE EL VALLE