



EXCMO. AYTO.
VEJER DE LA FRONTERA

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.

Fecha de convocatoria: __/__/202__	Fecha de Presentación: __/__/202__
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a.	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Asimismo, manifiesto que DESEO formar parte de la Bolsa y a tal efecto:

NO OPTO por el Cupo de Discapacidad en Bolsa de Empleo.

OPTO por el Cupo de Discapacidad en Bolsa de Empleo.

Para esta opción, se adjunta declaración jurada de cumplir los requisitos específicos para la misma.

..... a,..... de de 202__.

Fdo: _____

A/A DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.

Bases para la creación de una Bolsa de Trabajo para el Puesto de Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera