

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD**

CONVOCATORIA	A COMPLETAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
Solicitud de admisión para participar en la creación de una Bolsa de Trabajo de carácter temporal de Auxiliares Administrativos de carácter temporal en el Ayuntamiento de Pájara, integrada por aspirantes que puedan facilitar en un futuro la cobertura de plazas de la misma categoría que pudieran quedar provisionalmente vacantes.	Nº Expediente	Nº Registro
	01/2016/B.T./car	
	Modelo	Fecha
	Órgano/centro/unidad	Código identificación

1.- DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y apellidos:			D.N.I.:	
C/Plaza/Avda.:	Nº:	Bloque:	Piso:	Puerta:
C.P.:	Municipio:	Localidad:	Provincia:	
Teléf.:	Móvil:	Fax:	Email:	

2.- DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> El solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> El representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

3.- CONVOCATORIA	
Área: Ayuntamiento de Pájara	Plaza: Auxiliar Administrativo
Forma de acceso: Concurso – Oposición	Relación estatutaria:
Fecha:	

4.- EXPONGO:
<b>PRIMERO:</b> Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pájara, relativa a la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos, conforme a las bases que rigen dicha convocatoria.
<b>SEGUNDO:</b> Que reúno los requisitos exigidos en las citadas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA	
	Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor, o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.
	Documentación acreditativa de poseer la titulación mínima exigida para participar en el proceso.
	Acreditación de méritos: relación de la documentación presentada para el concurso (fotocopia compulsada o autenticada): Anexo III y IV
	Otros

#### 6.- SOLICITA

Poder participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Pájara, para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos.

#### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma.
- No sufrir ninguna enfermedad y tengo las capacidades físicas y mentales necesarias para realizar las correspondientes funciones.
- No he sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni estoy incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no me encuentro afectado por ninguna incapacidad o incompatibilidad como establece la legislación, Real Decreto 781/1986 y Ley 53/1984 de incompatibilidades al servicio de las Administraciones Públicas.

#### 7.- AVISO LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos ha facilitado serán tratados por el Ayuntamiento de Pájara, de forma confidencial y con la finalidad para la que fueron recabados. Dichos datos se encuentran registrados en un fichero de datos de carácter personal del que El Ayuntamiento de Pájara es responsable y se encuentra registrado en la Agencia de Protección de Datos. El titular de los datos tiene derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición, para lo que deberá comunicarlo mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pájara.

En Pájara a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

El/La solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_.-

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIOS PRESTADOS**

Yo, \_\_\_\_\_, con D.N.I. n°: \_\_\_\_\_,  
**DECLARO:**

1.- Que he prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública, en los siguientes periodos:

Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de finalización (día/mes/año)	Administración

En Pájara a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017

El/La solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_.-

**ANEXO IV**

**VALORACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

<b>A.- EXPERIENCIA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
a.1. en la Administración Pública:	
a.2.- en la empresa privada:	
<b>B.- OTROS GRADOS Y CURSOS:</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
b.1 Titulación superior	
b.2.- Menos de 20 horas	
b.3.- De 20 a 30 horas	
b.4.- De 31 a 60 horas	
b.5.- De 61 a 150 horas	
b.6.- De más de 150 horas	

En Pájara a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017

El/La solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_.-