

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBIN**Espacio reservado
al sello del registro**DATOS DEL INTERESADO (1)**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto	
Nacionalidad	Fecha de nacimiento	☐ No ☐ Sí Carnet de conducir	Clase:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (2)

Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia

BOLSA A LA QUE ASPIRA (3)

Denominación:

TITULACIÓN ACADÉMICA (4)

ESTUDIOS REALIZADOS	CENTRO DONDE LOS HA CURSADO	TÍTULO OFICIAL OBTENIDO

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (5)

CURSOS REALIZADOS	CENTRO DONDE LOS HA CURSADO	AÑO	DURACIÓN (Horas)

EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO QUE OCUPABA	FECHA INGRESO	FECHA CESE	PERIODO DE TIEMPO (años y meses)

EXPERIENCIA EN OTRAS ENTIDADES (7)

SOLICITA

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

CASTILLO DE LOCUBIN, a..... de De 20.....

(Firma del Solicitante)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBIN

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). El ciudadano aportará a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto, la nacionalidad, fecha de nacimiento y tipo de carnet de conducir si lo posee.
- (2) Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (3) Indique con claridad la denominación de la plaza a la que aspira, así como si se presenta por turno libre, promoción interna o personal con discapacidad.
- (4) Enumere la titulación académica.
- (5) Enumere la formación complementaria.
- (6) Indique claramente la experiencia en la Administración Pública.
- (7) Indique la experiencia en otras entidades.
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en:

REGISTRO GENERAL – Calle Blas Infante nº 19 de Castillo de Locubín.

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro serán de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes excepto festivos.

Todo sin perjuicio de la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.