

INSTANCIA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A MEDIA JORNADA

DATOS PERSONALES.

Nombre:	Apellidos:	DNI/NIF:			
Vía:	Nº:	Esc:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Prov:	C.P:			
Tel:	Tel. Móvil:	Correo Electrónico:			

1.-EDAD

- Menor de 35 Mayor de 45 años y parado de larga duración
 Otras edades (no puntuables)

2.-EXPERIENCIA

- Experiencia acreditada en el ámbito administrativo,
 - Número de meses de experiencia: _____

3.-FORMACIÓN

- Número de cursos relacionados con la informática _____
- Número de cursos relacionados con el ámbito de la administración _____

Según lo establecido en los requisitos de los aspirantes para optar a este puesto de trabajo **es imprescindible disponer del Título de Graduado Escolar o superior.**

Junto con la presentación de esta instancia se debe presentar documento emitido por el Servicio Público de Empleo que **acredite que se encuentra desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado.**

Fecha:

Firma:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales aportados de forma obligatoria o, en su caso, voluntaria, son incorporados en el fichero titularidad del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga. Este fichero tiene como finalidad la gestión y desarrollo de los procesos selectivos [concurso-oposición o concurso de méritos], así como generación de las publicaciones oficiales pertinente. Los resultados serán publicados en los tabloneros y boletines oficiales, o sitios Web de la Administración Pública, correspondientes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso rectificación, cancelación, y, en su caso, oposición, enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su D.N.I. , dirigida a la ante el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga