

En/ Na..... amb DNI núm.....

I domicili a CP.....C/.....

Telèfon mòbil..... c/e.....

EXPOSA:

Que reuneix les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria per a cobrir una plaça d'auxiliar administrativa – jornada 20 hores setmanals- vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Viladrau.

Que està interessat/da en participar en el procés selectiu i per això acompanya a la present la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Títol exigít a la convocatòria:.....
- Currículum vitae actualitzat
- Declaració jurada conforme es compleixen els requisits dels apartats 5,6 I 7 de la base segona.
- Original o fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'alegen per a la seva valoració
- Informe de la vida laboral per acreditar temps treballat
- Contractes de treball per acreditar tipus de tasca desenvolupada
- Original o còpies compulsades dels cursos formatius realitzats.

SOL-LICITA:

Ser admès/sa al procés selectiu per a cobrir una plaça d'auxiliar administratiu/va segons les bases publicades al BOPG núm..... de

Viladrau,

Signat:

Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Viladrau