



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL  
PROCESO SELECTIVO DE UN/A AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO/A A CONTRATAR POR EL  
AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Nombre y apellidos	
D.N.I.	
Domicilio	
Fecha de nacimiento	
Teléfonos	
E-mail	

EXPONE que conoce, comprende y cumple en su totalidad las bases que regulan este proceso selectivo, para la contratación de un/a Auxiliar Administrativo/a con carácter temporal.

SOLICITA, ser admitido en el proceso selectivo como aspirante a la plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**.

Asimismo **DECLARA** (marcar con una cruz):

Que no padece ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo que solicita.

Que no está incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni se encuentra inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.



**AYUNTAMIENTO DE COAÑA**

- Que autoriza al Ayuntamiento de Coaña a comprobar si figura inscrito/a y su antigüedad en el Padrón Municipal de Habitantes.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, así como en la documentación aportada.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de residencia.
- Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia compulsada del título de Técnico Medio o Superior en Administración y Finanzas.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada de los contratos y/o Certificados de Empresa que acrediten la experiencia como Auxiliar Administrativo/a.
- Fotocopia compulsada de los títulos que acrediten cursos de formación.
- Otros: (Indicar)

En Coaña, a      de Julio de 2018.

Firma (el interesado)

Fdo.