



AYUNTAMIENTO DE TOBARRA (Albacete)
C/ MAYOR,1. TOBARRA 02500 – ALBACETE. CIF. P0207400C
TLF. 967325036. E-MAIL: ayuntamiento@tobarra.es

ANEXO II
SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		D.N.I.	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para PEÓN-CONSERJE DE SERVICIOS MÚLTIPLES conforme a las bases.</p>
<p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para PEÓN-CONSERJE DE SERVICIOS MÚLTIPLES.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO Que se admita esta solicitud para las pruebas al proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral, peón-conserje de servicios múltiples y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>



DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
4. Fotocopia del permiso de conducción de vehículos Clase B
- 5.
- 6.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Tobarra
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento
Destinatarios	Los datos no se cederán a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la legislación vigente.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOBARRA.