Servicio de Personal: BOLSA DE TRABAJO

ANEXO I: CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

 Procedimiento: **CONCURSO-OPOSICIÓN Auxiliar Administrativo** X

|  |
| --- |
|  **DATOS PERSONALES** |
| 1er. APELLIDO |  |
| 2° APELLIDO |  |
| NOMBRE |  |
| DNI |  | FECHA NACIMIENTO |  |
| DOMICILIO, A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN |  |
| LOCALIDAD |  | TELEFÓNO |  |
| PROVINCIA |  | C.P. |  |
| E-MAIL |  |
| Don/Doña …………………………………………………………………………………..………………………., enterado/a de la convocatoria de personal laboral temporal publicada por el ayuntamiento de Onzonilla para cubrir la plaza de auxiliar administrativo y constituir una bolsa de trabajo, SOLICITO mi inclusión y declaro no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio del sector público.Documentos que acompaño según las bases de la convocatoria:* DNI/PASAPORTE/PERMISO DE CONDUCCIÓN. Copia
* EXPERIENCIA PROFESIONAL: Vida laboral y contratos de trabajo (copia).
* FORMACIÓN: Graduado escolar/ESO. Diplomas y/o títulos con nivel superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo (Obligatorio fotocopia compulsada).
* SITUACIÓN DE DESEMPLEO. Acreditación de encontrarse en desempleo y como demandante de empleo. Antigüedad.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a para tomar parte de la selección de personal temporal con la categoría de auxiliar administrativo por concurso-oposición, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 10, de 16 de enero de 2020 Y 14, de 22 de enero de 2020, para la provisión de la/s plaza/s a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. |
| **LUGAR, FECHA Y FIRMA** |
| En , a de de 2020.EL/LA SOLICITANTE, Fdo.   |

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ONZONILLA (LEÓN).

|  |  |
| --- | --- |
| RESUMEN |  APORTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: |
| * IDENTIFICACIÓN:
* \* Identificación del solicitante de participación en la convocatoria
 | □ DNI / PASAPORTE / PERMISO DE CONDUCCIÓN |
| * EXPERIENCIA PROFESIONAL:
* \* Vida laboral actualizada
* \* Contratos de trabajo en puestos de trabajo igual o similar al objeto de la convocatoria
 | □ Vida Laboral□ Contratos en puestos de trabajo igual o similar al objeto de la convocatoria: Empresa/Administración:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| * FORMACIÓN:
* \* Certificado Escolaridad/Graduado escolar/ESO
* \* Diplomas y/o títulos con nivel superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo
* (Obligatorio copia compulsada)
 | □ Certificado de Escolaridad□ Graduado Escolar/ESO□ Cursos/cursillos/Seminarios relacionados con el puesto□ Titulación superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria |
| * SITUACIÓN DE DESEMPLEO.
* \* Encontrarse inscrito como desempleado y demandante de empleo y antigüedad.
 | □ Certificado de situación de desempleado. SEPE□ Justificante de Demanda de Empleo (DARDE) (para valorar antigüedad) |