



Ayuntamiento de  
**Valdepeñas**

BTAA2017 - RÉGIMEN JURÍDICO Y  
JEFATURA DE SECCIÓN DE  
PERSONAL



Espacio reservado para etiqueta

.-AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS.-

Don/Doña \_\_\_\_\_,

Mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en

\_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_,

provisto/a de N.I.F. \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_, y con e-mail

\_\_\_\_\_, ante V.I. comparece y DICE:

Que, ha tenido conocimiento de las bases aprobadas por ese Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, para la constitución de Bolsa de trabajo para AYUDANTE DE ARCHIVO.

Que, está interesado/a en tomar parte en el proceso selectivo, para lo cual manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y que acompaña la documentación requerida en las Bases y Convocatoria.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA a V.I. que, tenga por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña, y sea admitido/a en el proceso de selección mencionado

En Valdepeñas (Ciudad-Real), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil diecisiete.

Firmado:



.-DECLARACIÓN.-

Don/Doña \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no padece enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo de AYUDANTE DE ARCHIVO, así como que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni está afectado/a por alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación vigente en la materia.

En Valdepeñas (Ciudad-Real), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil diecisiete.

Firmado: