



Excmo. Ayuntamiento
de CÁRTAMA

SELLO DE REGISTRO

SOLICITUD GENERAL

(A rellenar por la Administración)

Expediente Nº:

Mod.

Avanzamos

| Solicitante | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------|
| NIF, DNI, Tarjeta de Residencia, CIF | Apellidos o Razón Social | Nombre |
| Destino | Plaza | |

Solicita

Empleado/a público/a del Ayuntamiento de Cártama, cuyos demás datos omite por constar en su expediente personal, ante la Alcaldía comparece y EXPONE:

Que ha tenido conocimiento del Anuncio publicado en el B.O.P. de fecha _____ por el que se oferta puesto de trabajo a proveer mediante Concurso de méritos

Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que posteriormente se dirá y teniendo interés en aspirar al mismo en las condiciones ofertadas, es por lo que

SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria efectuada al efecto y tenerme por aspirante a la provisión mediante Concurso ordinario del puesto siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO, RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DE ESTACION DE CARTAMA.

A efectos de que por quien corresponda sean tenidos en cuenta los méritos concurrentes en el solicitante, se alegan los que se reseñan seguidamente y circunstancialmente al dorso acompañándose a la misma los documentos acreditativos de aquellos o, en su caso, designándose los concretos archivos provinciales en los que ya constan los mismos.

MÉRITOS ALEGADOS:

- 1.-Tiempo de Servicios Prestados Sí No
- 2.- Grado Personal Consolidado: Sí No
- 3.-Cursos de Formación: Sí No

En Cártama, a de de 20.....

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA (MÁLAGA)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados serán incorporados a ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Cártama, con domicilio en C/ Rey Juan Carlos I, 62, 29570, Cártama (Málaga). Asimismo, se le informa que la finalidad de estos ficheros es tanto la gestión administrativa correspondiente como el envío puntual, por cualquier medio, de comunicaciones propias o relativas a otros organismos de gestión municipal.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de