

## SOLICITUD ACCESO EMPLEO PÚBLICO

## ÁREA DE PERSONAL

1. DATOS PERSONALES	
DNI, NIF, NIE: Nombre:	
Primer apellido: Segundo apellido:	
Fecha de nacimiento: Nacionalidad:	
Domicilio: Número: Portal: Escalera: Planta: Puerta:	
Código Postal: Provincia: Provincia:	
Correo electrónico: Teléfono(s):	
2. CONVOCATORIA	
Denominación de la plaza a la que aspira:	
Grupo Subgrupo Plazas Acceso	
A	
3. DISCAPACITADOS	
Grado de Minusvalía Reserva para discapacitado En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma	
% SI NO NO	
4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA	
PERMISO DE CONDUCIR:         C         D         E	
	D
El/La abajo firmante solicita ser adminitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que as comprometiéndose a aportar documentalmente lo que figura en esta solicitud.	pira,
IMPORTANTE	
Deberá de solicitar la Tasa por acceso al Empleo Público en el Servicio de Gestión Triburaria, Oficina de Atención Contribuyente, sito en Plaza de la Libertad, 3 C.P. 18.600 Motril–Granada, Telef: 958 838313 – 958 838418.  E-mail: atencionalcontribuyente@motril.es o en el Servios de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Motril, Pl de España, s/n, Telef.: 958 838302 – 958 838303. E-mail: informacion@motril.es.  Una vez realizado el pago dentro del plazo establecido, adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.	
Fecha y Firma:	
Motril a de de 20 Sello Registro Ayuntamiento  OBSERVACIONES	
	$\neg$

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Motril - Area de Personal, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimeinto del articulo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR/A. ALCALDE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL



## **AUTOBAREMACIÓN**

## ÁREA DE PERSONAL

<b>AUTOBAREMACI</b>	ÓN (Valoración de Méritos Profesionales)		
cada año de Servicio			Puntos
- Administración Loc			1 untos
- Administración Aut			
- Otras			
mación:			Puntos
	<b>9</b> ,	NON TOTAL	
	PUNTUAC	CION TOTAL	
a abajo firmante <b>DE</b> imentalmente todos los o	CLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las c latos que figuran en la solicitud.	condiciones exigidas,	comprometiéndose a p
a y Firma:			
a y 1 11111a.	Motril a de de 20		

Sello Registro Ayuntamiento

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Motril - Area de Personal, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del articulo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR/A. ALCALDE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL