



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

| |
|--|
| |
|--|

2. TURNO

| | | | |
|---------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| LIBRE | <input type="checkbox"/> | FUNCIONARIO | <input type="checkbox"/> |
| PROM. INTERNA | <input type="checkbox"/> | LABORAL | <input type="checkbox"/> |
| DISCAPACIDAD | <input type="checkbox"/> | | |

3. FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.E. ó B.O.C.

| |
|--|
| |
|--|

4. DATOS PERSONALES

| | | | | | | | |
|------------------|------|------------------|-----------------------------------|---------------|--|--------|--|
| PRIMER APELLIDO | | SEGUNDO APELLIDO | | NOMBRE | | D.N.I. | |
| FECHA NACIMIENTO | SEXO | NACIONALIDAD | DOMICILIO: Calle ó plaza y número | | | | |
| MUNICIPIO | | PROVINCIA | | CODIGO POSTAL | TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MOVIL: E-MAIL: | | |

5. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| | |
|----------------------------|---------------------|
| EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA | FECHA DE EXPEDICIÓN |
| OTROS TÍTULOS OFICIALES | FECHA DE EXPEDICIÓN |

6. OTROS DATOS QUE SE REQUIERAN EN LA CONVOCATORIA

| |
|--|
| |
|--|

7. INGRESO DERECHOS DE EXAMEN ó SIT. DE DESEMPLEO

| | Núm. recibo | Fecha |
|------------------------|-------------|-------|
| Transferencia bancaria | | |
| Ingreso directo | | |
| Desempleado | | |

8. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SI ASÍ LO REQUIEREN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

| |
|--|
| |
|--|

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de20

(firma)

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

A) Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre una superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles, tanto en el original como en la copia.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No olvide firmar la solicitud.

B) El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento de Santander.

Igualmente, podrán presentarse en los organismos y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las bases de las respectivas convocatorias.

C) Se adjuntará a la solicitud, el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. En dicho recibo deberá figurar, el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud, la fecha y número de transferencia.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren en situación de desempleo durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, y aportarán junto a la misma justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del INEM.

D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I.

E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oposiciones / Oferta de Empleo Público