**ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA**

**DE**

**SEPULVEDA**

40300-SEGOVIA

D/Dª\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Expone:

Que enterado de la convocatoria realizada por anuncio de la Alcaldía de fecha 5 de mayo de 2025 para la contratación laboral, mediante contrato de duración determinada de un auxiliar administrativo, y teniendo interés en ser contratado para dicho puesto,

SOLICITO:

Ser admitido a dicha convocatoria y, previos los trámites oportunos, ser contratado para el referido puesto de trabajo, a efectos de lo cual:

1. Declaro bajo su responsabilidad:
2. No padecer enfermedad ni incapacidad física que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
4. Hacer constar los siguientes méritos:
5. Conocimientos informáticos, Word, Excel.
6. Cursos realizados valorables para el desarrollo del puesto de trabajo. (denominación, centro de impartición, año de realización, nº de horas).
7. Trabajos en la Administración Pública (Entidad, puesto de trabajo, periodo de tiempo).
8. Trabajos como administrativo en el Sector Privado (empresa, puesto de trabajo, periodo de tiempo)
9. Adjunta la siguiente documentación;
10. DNI
11. Título Técnico en Gestión Administrativa.
12. Certificado de tiempo trabajado.

DECLARA que todos los datos consignado en la presente instancia son ciertos, comprometiéndose a probarlos documentalmente o en la forma que fuera requerido para ello.