



SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

--

2. TURNO

LIBRE	<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.C

--

4. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle o plaza y número				
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO FIJO: TELÉFNO MÓVIL: 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 o SIT. DE DESEMPLEO

Justificante de haber abonado los derechos de examen		

Desempleado	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------

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

--

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria 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 de 20.....
(firma)

EXCMA.SRA. ALCALDESA PRESIDENTA 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 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 mediante carta de pago, (la carta de pago para hacer efectivos los derechos de examen podrá obtenerla a través de la página web del Ayuntamiento **debiendo imprimir de tres copias** (“ejemplar para la Administración”, “ejemplar para el interesado” y “ejemplar para la entidad colaboradora”), recibo acreditativo de pago en la Oficina de Atención al Contribuyente situada en el Ayuntamiento o recibo acreditativo de pago en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la calle Antonio López, 6.

Para efectuar el pago de esta Tasa de Derechos de Examen, se presentará la carta de pago impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la Recaudación Tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos). 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 Servicio Público de Empleo.

- D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del N.I.F.
- E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oferta de Empleo Público