ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - PLAN DE EMPLEO 2026 (LÍNEA 2) - AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio	
Municipio / C.P.	
Teléfono / Email	
Dirección e-mail	

EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la selección de un/a Auxiliar Administrativo/a en el marco del Plan de Empleo 2026 (Línea 2) de la Diputación Provincial de Ciudad Real, y que aporta la documentación acreditativa correspondiente.

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso selectivo de referencia, declarando bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados.

En Membrilla, a ___ de _____ de 20___.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA

ANEXO II
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

Mérito alegado	Descripción / periodo	Puntos (a rellenar por el interesado)	Puntos (reservado Tribunal)
Experiencia AA.PP.			
Experiencia empresa privada			
Titulación superior			
Cursos de formación			
Ofimática / ACTIC			
TOTAL			

Declaro que son ciertos los méritos alegados y que la documentación acreditativa se acompaña a la presente solicitud.

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Anexo I
- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación exigida en la base cuarta
- Vida laboral actualizada expedida por al TGSS
- Anexo II: Autobaremación de méritos, debidamente cumplimentado
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (títulos, certificados de empresa, contratos de trabajo, diplomas de curso, etc.)