

IV. Datos referentes a la convocatoria.

26. Forma.		27. Sistema de selección Concurso-Oposición
<input type="checkbox"/> Giro telegráfico <input type="checkbox"/> Giro Postal <input type="checkbox"/> Ingreso directo (carta de pago)		28. Turno al que se acogen <input checked="" type="checkbox"/> Restringido, Ley 70/78. <input type="checkbox"/> Libre
N.º de recibo		
29. Disposición que la aprueba <input checked="" type="checkbox"/> acuerdo de fecha 26-02-82. <input type="checkbox"/> resolución de fecha	30. B.O.P. que la publicó Núm fecha	31. B.O.E. que, en su caso, la publica en extracto. Núm fecha

V. Otros datos que hace constar el aspirante

32.

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose caso de ser aprobado y como requisito previo a la toma de posesión, a jurar cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como funcionario de carrera de la Diputación Provincial de La Rioja y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

ACOMPAÑA: Relación de méritos alegados y documentos que los justifican
 Certificado acreditando reunir los requisitos del turno restringido

En a de de 198...

Firma

Hmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de La Rioja - LOGROÑO.

Espacio reservado para la Diputación Provincial de La Rioja.

Relación provisional: Admitido Excluido por
 Relación provisional: Admitido Excluido

Pruebas selectivas Comparece <input type="checkbox"/>	Figuró en la relación propuesta de nombramiento <input type="checkbox"/>	Fecha y firma del funcionario encargado
Ejercicios superados <input type="checkbox"/>	Figuró en la relación a efectos del art. 11-2 del Reglamento ingreso función pública <input type="checkbox"/>	
Observaciones:		

- NOTA:** 1. Rellene este impreso a máquina o con caracteres de imprenta.
 2. Cumplimente todos los epígrafes inutilizando con una raya los que no le afecten.
 3. Si desea resguardo de la documentación presentada, acompañe fotocopia para que sea fechada, firmada y sellada por el funcionario Encargado del Registro de entrada.