

D./D<sup>a</sup> .....  
Con domicilio en la calle o plaza.....  
localidad ....., provincia .....,  
código postal ....., D.N.I. .... y teléfono nº .....

### EXPONE:

Que ha sido propuesto/a para la contratación en la plaza con código..... y categoría....., y destino en el Centro ..... de Cáceres/Badajoz.

Y por ello,

### SOLICITA:

A efectos de la formalización del contrato/nombramiento, admitan los documentos que a continuación se adjuntan y relacionan (**márquese lo que proceda**):

- 3 Fotocopias del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad.
- Informe Médico Oficial expedido por el Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura.
- 2 fotocopias del documento de afiliación correspondiente, si al día de la fecha se encuentra en servicio activo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, MUFACE o cualquier otra mutualidad.
- 1 Fotografía tamaño carnet.
- Fotocopia de la Titulación Académica compulsada.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no estar afectado de incompatibilidad.
- Impreso para la determinación del I.R.P.F.
- Impreso del Seguro de Vida o escrito de renuncia.
- Impreso de recogida de datos administrativos y económicos

Cáceres, a        de        de

Firmado,

**SRA. JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA.**