



ANEXO I. SOLICITUD INSCRIPCIÓN BOLSA

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Nombre y apellidos:		D.N.I./N.I.E. :
Dirección:		Municipio:
Código postal:	Provincia:	Teléfono 1:
Teléfono 2:	Correo electrónico:	
☐ Edad igual o menor de 29 años		☐ Edad igual o mayor de 30 años
Diversidad funcional (discapacidad) ☐ Si ☐ No En caso afirmativo indique tipo y grado:		
Puesto de trabajo al que aspira (señala con una X un máximo de dos ocupaciones)		
☐ Operario/a limpieza edificios/espacios públicos ☐ Peón limpieza viaria ☐ Operario/a servicios multiples: Pintura Jardinería Electricidad Otra: _____ ☐ Sepulturero/a		☐ Oficial 1ª construcción ☐ Peón construcción ☐ Conductor/a maquinaria de obras ☐ Conductor/a de camiones ☐ Asistente domiciliario
2. MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN		
☐ Por correo electronico ☐ Notificación telefónica ☐ Notificación por SMS		
3. SOLICITA		
Sea admitida esta solicitud para mi inclusión en las bolsas de empleo		
4. CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES		
Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de este Ayuntamiento y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos: ☐ Certificado de empadronamiento/convivencia-historico ☐ Otros: _____		
5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE CARÁCTER GENERAL		
- Solicitud Cumplimentada (Anexo I) - Fotocopia del D.N.I.o documento acreditativo de identidad. - Certificado de Empadronamiento y Certificado de Convivencia-Histórico (lo facilitará el Ayuntamiento al Técnico encargado de las Bolsas de Empleo). - Fotocopia del Título que permite el acceso al puesto. - Informe de Vida Laboral, actualizada a la fecha presentación de solicitud. - Currículum Vitae - Documentación acreditativa de los méritos alegados. - Carné de Conducir/Maquinaria, en vigor, que permite el acceso al puesto. - Compatibilidad con el puesto de trabajo para personas con Incapacidad Permanente Parcial o Total, que se acreditará mediante certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente. - Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Beas de Segura, según modelo		



publicado junto con esta convocatoria (**Anexo III**).

- Declaración Responsable de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado (**Anexo IV: Rellenar anexo por ocupación con máximo de dos**)

- En caso de empate en puntuación con otros/as candidatos/as, se requerirá documentación adicional según cláusula novena de las Bases Reguladoras).

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE CARÁCTER GENERAL

Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

7. CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

—Los datos personales que figuran en la presente solicitud se mantendrán almacenados durante los cuatro años de vigencia de estas Bolsas y serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento, cuya dirección es Paseo de la Constitución, s/nº de Beas de Segura (Jaén) y Código Postal 23280.

—Este Ayuntamiento es el organismo responsable del tratamiento de los datos, necesario para determinar el derecho de acceso al trabajo solicitado de conformidad con el Reglamento (UE)/679 y el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

—Conforme a lo dispuesto en los artículos 13 a 18 de la citada Ley Orgánica 3/2018, podrá Ud. Ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición sobre los datos tratados escribiendo un correo electrónico a la siguiente dirección protecciondedatos@beasdesegura.es

En Beas de Segura, a ____ de _____ de 202_.

Solicitante,

Fdo.: _____

Dirigido a:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA.