



## ANEXO II. SOLICITUD ACTUALIZACIÓN BOLSA

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
Nombre y apellidos:		D.N.I./N.I.E. :
Dirección:		Municipio:
Código postal:	Provincia:	Teléfono 1:
Teléfono 2:	Correo electrónico:	
<input type="radio"/> <b>Edad igual o menor de 29 años</b>	<input type="radio"/> <b>Edad igual o menor de 30 años</b>	
Diversidad funcional (discapacidad) <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No En caso afirmativo indique tipo y grado:		
Puesto de trabajo al que aspira ( <b>señala con una X un máximo de dos ocupaciones</b> )		
<input type="radio"/> Operario/a limpieza edificios/espacios públicos <input type="radio"/> Peón limpieza viaria <input type="radio"/> Operario/a servicios multiples: Pintura Jardinería Electricidad Otra: _____ <input type="radio"/> Sepulturero/a	<input type="radio"/> Oficial 1ª construcción <input type="radio"/> Peón construcción <input type="radio"/> Conductor/a maquinaria de obras <input type="radio"/> Conductor/a de camiones <input type="radio"/> Asistente domiciliario	
<b>2. MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN</b>		
<input type="radio"/> Por correo electrónico <input type="radio"/> Notificación telefónica <input type="radio"/> Notificación por SMS		
<b>3. SOLICITA</b>		
Sea admitida esta solicitud para mi inclusión en las bolsas de empleo		
<b>4. CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES</b>		
Ejercicio del 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: <input type="radio"/> Certificado de empadronamiento/convivencia-historico <input type="radio"/> Otros: _____		
<b>5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE CARÁCTER GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud Cumplimentada (<b>Anexo I</b>)</li><li>- Fotocopia del D.N.I.o documento acreditativo de identidad.</li><li>- Certificado de Empadronamiento y Certificado de Convivencia-Histórico (lo facilitará el Ayuntamiento al Técnico encargado de las Bolsas de Empleo).</li><li>- Fotocopia del Título que permite el acceso al puesto.</li><li>- Informe de Vida Laboral, actualizada a la fecha presentación de solicitud.</li><li>- Currículum Vitae</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos alegados.</li><li>- Carné de Conducir/Maquinaria, en vigor, que permite el acceso al puesto.</li><li>- 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.</li><li>- 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</li></ul>		



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](mailto:protecciondedatos@beasdesegura.es)

En Beas de Segura, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Dirigido a:

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