# SOLICITUD BOLSA DE EMPLEO

***Sección de Personal***
***AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA***
*Plaza de la Constitución núm. 1*
*30840 Alhama de Murcia*
Telf. 968630000 Ext. 5148
personal@alhamademurcia.es

Ayto. de Alhama de Murcia
**Registro General**

Entrada Nº:

Fecha:

**INSCRIPCIÓN** ☐ **RENOVACIÓN** ☐

**DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____ Nombre: _____

DNI: _____ Telf. Fijo: _____ Telf. Móvil: _____

Domicilio: _____ nº: _____

Localidad: _____ CP: _____ Provincia: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____ Minusvalía: _____ - ___%

Correo electrónico: _____

**DATOS ACADÉMICO-FORMATIVOS:**

Titulación Académica: _____

Otras Formaciones:

1.- _____ 2.- _____

3.- _____ 4.- _____

Categoría Profesional: _____

**PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS:**

☐ Deseo mantener los puestos indicados en la anterior solicitud.

☐ Deseo solicitar nuevos puestos, eliminando todos los indicados con anterioridad a la presente solicitud. **(Advertencia: en caso de solicitar nuevos puestos, le recomendamos que complete hasta los 6 puestos)**.

1.- _____ 2.- _____

3.- _____ 4.- _____

5.- _____ 6.- _____

Manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos para su ocupación:

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado "REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS", cuyo titular es el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa del Registro General de documentos del Ayuntamiento. Le informamos que sus datos podrán ser cedidos a Órganos de la Administración del Estado, a Órganos de la Comunidad Autónoma, a otros Órganos de la Administración Local y a los interesados legítimos para llevar a cabo la Gestión Administrativa del Registro General de Documentos. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y exclusión de sus datos personales en la dirección: AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA, Plaza de la Constitución, 1. 30840 Alhama de Murcia

☐ La documentación obligatoria para ser inscrito en la bolsa de trabajo obra en poder de esta administración.

**IMPORTANTE**: La solicitud de inscripción debe ser renovada cada seis meses. En caso de no renovar periódicamente la solicitud dentro del plazo máximo de seis meses, causará baja en la bolsa de trabajo.

Los datos personales que constan en esta solicitud podrán ser proporcionados a terceras empresas públicas o privadas relacionadas con la finalidad de esta bolsa de trabajo. Sí no desea usted que sea así deberá manifestarlo expresamente, marcando con una "x" en esta casilla ☐

Con la firma de la solicitud el interesado se da por enterado de cuantos documentos y requisitos precisa.

| DOCUMENTACIÓN "COMPULSADA" QUE SE HA DE PRESENTAR |
|---|
| **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:** |
| ☐ **FOTOCOPIA DNI o NIE**.<br>☐ **FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA**, (en el caso de titulaciones extranjeras, se presentará debidamente homologada).<br>☐ **RELACIÓN DETALLADA**, en forma NUMÉRICA, de todos los documentos que se presentan junto con la solicitud. |
| **DOCUMENTACIÓN VOLUNTARIA:** |
| ☐ **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**, (mediante vida laboral expedida por la TGSS, acompañada de certificado de empresa o administración y/o contratos de trabajo o nóminas. Deberá acreditarse el servicio prestado o puesto ocupado, la duración, puesto y categoría profesional).<br>☐ **FOTOCOPIA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, (en el caso de cursos cuyo diploma o certificado se haya expedido en el extranjero, se acompañará su correspondiente homologación o certificado de horas).<br>☐ **OTROS MÉRITOS,** (becas, impartición de cursos, congresos, etc.; colaboraciones o publicaciones; carnés; certificaciones académicas; búsqueda activa de empleo; y otros). |
| **EN CASO DE PRESENTAR MINUSVALÍA:** |
| ☐ Fotocopia del Certificado en el que se especifique el TIPO y GRADO de la misma, emitido por el IMAS.<br>☐ Certificado de Capacidades a Efectos de Demanda de Empleo, emitido por el IMAS. |

**NOTA ACLARATORIA**

Los méritos alegados serán justificados documentalmente en original o fotocopia compulsada en el momento de presentar las solicitudes.

Los méritos que se aporten en documento electrónico con firma digital se tendrán que presentar en soporte digital (CD o DVD) que permita verificar la validez de la firma.

……..……

☑ Autorizo a la reutilización de la documentación presentada, evitando así tener que presentarla en solicitudes posteriores.

La autorización es sola y exclusivamente para su uso por parte de esta administración.

Alhama de Murcia, _____ de _____ de 20__

FIRMA

_____

……..……

## PROVIDENCIA DE ADMISIÓN Y ORDENACIÓN

Pase a informe de los servicios técnicos municipales para su tramitación

Alhama de Murcia, _____

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

***Diego A. Conesa Alcaraz***

## RELACIÓN DETALLADA EN FORMA NUMÉRICA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1.- _____
2.- _____
3.- _____
4.- _____
5.- _____
6.- _____
7.- _____
8.- _____
9.- _____
10.- _____
11.- _____
12.- _____
13.- _____
14.- _____
15.- _____
16.- _____
17.- _____
18.- _____
19.- _____
20.- _____
21.- _____
22.- _____
23.- _____
24.- _____
25.- _____
26.- _____
27.- _____
28.- _____
29.- _____
30.- _____

| Puestos básicos que pueden solicitarse en la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Alhama de Murcia |
| --- |
| 1.- Administrativo<br>2.- Auxiliar Administrativo<br>3.- Conserje<br>4.- Oficios varios - Oficial<br>5.- Oficios varios - Peón |
| Restos de Puestos Técnicos que pueden solicitarse en la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Alhama de Murcia |
| - B.O.R.M. nº 133 de fecha 12/06/2015 en el apartado Administración Local, Alhama de Murcia (Anuncio nº 7211)<br>- http://www.borm.es/borm/documento?obj=anu&id=732167 |

**NOTA**

Esta hoja solo contiene información para la correcta cumplimentación de esta solicitud. No es necesario imprimir ni presentarla en el Ayuntamiento.