

SOLICITUD DE RENOVACIÓN PARA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO (MÁLAGA) DE CONSERJES DE COLEGIOS Y PEONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTRAS INSTALACIONES, RESERVADA A DISCAPACITADOS.

SOLICITANTE: _____

D.N.I.: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

E-MAIL: _____

HABIENDOSE ABIERTO EL PLAZO PARA PODER RENOVAR LA SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA SU CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO, APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA 84/2016 DE 13/06/2016 QUE SE MODIFICÓ POR DECRETO 352/2018 DE 21/06/2018, DECLARO TENER CONOCIMIENTO Y CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (señale "X" la que presenta):

- DNI O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD.
- Volante de empadronamiento colectivo histórico.
- Libro de Familia.
- Certificado de estudios o títulos académicos.
- Vida laboral del solicitante, del cónyuge y de los hijos mayores de 18 y menores de 25 años, que convivan y estén a cargo del solicitante y no estén estudiando, expedida dentro del plazo de renovación.
- Acreditación de la situación de desempleo por el SAE del solicitante y del cónyuge, informe de períodos de inscripción, de 40 meses anteriores a la fecha de renovación (puntuación máxima por desempleo). El conyugue aportará informe de inscripción de alta como demandante de empleo a fecha de renovación.
- IRPF del ejercicio fiscal vencido de la unidad familiar o autorización de la unidad familiar al Ayuntamiento de Algarrobo para solicitar sus datos fiscales a la Agencia Tributaria.
- Certificado de discapacidad o tarjeta de discapacidad del cónyuge y/o hijos del solicitante.
- Certificado de estudios en el caso de los hijos mayores de 18 años y menores de 25 años.
- En caso de familia monoparental, si el libro de familia no recoge el fallecimiento para las/os viudas/os, se presentará certificado de defunción, sentencia de divorcio y convenio regulador y certificado de convivencia (no necesario para viudos/as, y divorciados/as.)

La persona abajo firmante:

1.- DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que la documentación adjunta es fiel copia de los originales.

2.- Se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y expresamente a aportar los originales de la documentación adjunta a requerimiento de la Administración

3.- Presta su CONSENTIMIENTO al Ayuntamiento para publicar sus APELLIDOS, NOMBRE Y DNI, junto a los datos objeto de baremación, en todas las Resoluciones que se emitan al respecto.

Algarrobo a ____ de _____ de 20__.

Firma:

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO (MÁLAGA)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán al fichero "*Gestión de personal*" cuya finalidad es "*Gestión, registro y selección del personal, control de la presencia, turnos y partes de trabajo. Elaboración de la nómina. Gestión de la formación. Gestión de las prácticas de estudiantes. Aplicación del régimen disciplinario. Registro de órganos de representación del personal, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales*".

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante documento escrito, acompañado de documento identificativo, dirigido al Ayuntamiento de Algarrobo, C/ Antonio Ruiz Rivas, 2 – 29750 Algarrobo (Málaga).