

# AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE



Alcaldía

## INSCRIPCIÓN BOLSA DE TRABAJO

### DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:.....NOMBRE:.....

DNI..... Telf. Fijo..... Telf. Móvil.....

DOMICILIO:..... n°:.....

Fecha de nacimiento..... /..... /.....

MINUSVALIA..... - ..... %

CARGAS FAMILIARES:  SÍ  NO

TRABAJA ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA:  SI  NO

PRESTACION DESEMPLEO, PENSION U OTRO TIPO DE AYUDA:  SI  NO

### DATOS ACADÉMICO-FORMATIVOS:

TITULACIÓN ACADÉMICA: .....

#### OTRAS FORMACIONES:

1.-..... 2.-.....

3.-..... 4.-.....

CATEGORIA PROFESIONAL:.....

### DATOS PROFESIONALES:

#### TRABAJOS REALIZADOS:

1.-..... 2.-.....

3.-..... 4.-.....

#### PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS:

Deseo mantener los puestos solicitados con anterioridad.

Deseo solicitar nuevos puestos más los solicitados con anterioridad.

1.-..... 2.-.....

3.-..... 4.-.....

5.-..... 6.-.....

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

Fecha y Firma.

**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. Si 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.

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

**DOCUMENTACIÓN “COMPULSADA” QUE SE HA DE PRESENTAR JUNTO A ESTA SOLICITUD:**

- **FOTOCOPIA DNI o NIE.**
- **FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA**, (en el caso de titulaciones extranjeras, se presentará debidamente homologada).
- CURRICULUM VITAE.
- 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).
- FOTOCOPIA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
- FOTOCOPIA DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE LA RENTA O EN SU DEFECTO, CERTIFICADO DE IMPUTACIONES DEL IRPF DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN (en caso de estar casado o con pareja de hecho deberá presentarse también la declaración del cónyuge o pareja).
- CERTIFICADO DE CONVIVENCIA y CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO COMO PAREJA DE HECHO (para residentes fuera del municipio que hayan presentado certificado de imputaciones).
- EN CASO DE PRESENTAR MINUSVALÍA, FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO EN EL QUE SE ESPECIFIQUE EL TIPO Y GRADO DE LA MISMA, EMITIDO ORGANISMO COMPETENTE.
- OTROS MÉRITOS (becas, impartición de cursos, congresos, etc.; colaboraciones o publicaciones; carnés; certificaciones académicas; búsqueda activa de empleo; y otros)

(Marque con una X la documentación que se adjunta.)

- Documentación obligatoria para ser inscrito en la bolsa de trabajo.

En Pinseque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la solicitante