



ANEXO I

Modelo de solicitud para concurrir al proceso selectivo como MONITOR ACUÁTICO "PROGRAMA ACTIVIDADES ACUÁTICAS VERANO 2023", en Lillo (Toledo)

*DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE SUS DATOS PERSONALES AL DORSO

APELLIDOS Y NOMBRE:		<input type="checkbox"/> INICIACIÓN <input type="checkbox"/> ENSEÑANZA-PERFECCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> AQUAEROBIC	
DNI/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:	
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	C. POSTAL:	PROVINCIA:	
E-MAIL:			
TITULACIÓN MINIMA (Base 2 c):			

EXPONE:

PRIMERO.- Que conoce las Bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Lillo (Toledo), para la creación de una Bolsa de Empleo de Monitores Acuáticos relativo al Programa de Actividades Acuáticas de Verano 2023, publicado mediante anuncio en sede electrónica de fecha.....

SEGUNDO.- Declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases convocatoria

TERCERO.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia:

- DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I / N.I.E.)
- EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO (DARDE)
- CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO DEL ASPIRANTE.
- TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA POR LA CONVOCATORIA PÚBLICA
- CONTRATOS DE TRABAJO, CERTIFICADOS DE EMPRESA, NÓMINAS ETC
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO.

CUARTO.- Que cumple el resto de requisitos exigidos en las bases.

Por lo expuesto,

SOLICITA a Vd. tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de dicha bolsa de trabajo.

En Lillo (Toledo), a..... de..... de 2023.

Firma:

D/Dª

ILMA. SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LILLO.



PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ANEXO I:

A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I o NIE (Extranjeros donde se verifique la autorización administrativa para trabajar legalmente en España).
- B) Cualquiera de los Títulos requeridos en la Base 2 d) de la presente convocatoria.
- C) Cursos de formación, en virtud de lo preceptuado en la Base 5ª B1).
- D) Desempleados (Tarjeta de demanda de empleo - D.A.R.D.E.)
- E) Informe de Vida Laboral expedido por la T.G.S.S. relativo a la presente anualidad (no teniendo validez por sí solo), así como, en su caso, fotocopia compulsada de las nóminas, contratos de trabajo, Certificado de Empresa, así como cualquier otro certificado o Informe acreditativo de la antigüedad y experiencia laboral en el puesto de trabajo a cubrir, susceptibles de valoración por el Tribunal Calificador.

La Comisión de Selección de Personal no tendrá en cuenta en la baremación de méritos relativos a la Fase de Concurso, a los aspirantes que no justifiquen o acrediten los méritos y experiencia laboral según lo determinado en el párrafo anterior.

LA COMPROBACIÓN DE LA FALSEDAD DE LOS DATOS APORTADOS POR EL/LA SOLICITANTE SUPONDRÁ EL CESE INMEDIATO DE SU CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU POSIBLE REPERCUSIÓN EN POSTERIORES CONVOCATORIAS.

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL
REGLAMENTO (UE) 2016/679**

• Los datos personales que obren en su Curriculum Vitae, serán utilizados para incluirle en distintos procesos de selección que encajen con su perfil o que puedan ser de su interés, no tratándolos para ninguna otra finalidad sin haber obtenido su consentimiento previo.

• Sólo el personal debidamente autorizado podrá tratar la información que aparece en su Curriculum vitae.

• Asimismo, usted se compromete a comunicarnos aquellos cambios que se produzcan respecto a la información obrante en el Curriculum Vitae, de forma que podamos cumplir con la finalidad descrita anteriormente.

• Sus datos personales se conservarán durante el plazo de un año a contar desde la presentación de la solicitud de empleo o candidatura al proceso de selección de personal. Una vez finalizado dicho plazo, procederemos a eliminarlos de forma segura.

• En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información disponemos de usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE LILLO, con dirección en PL. ESPAÑA, Nº 1, C.P.: 45870, LILLO (Toledo) adjuntando fotocopia de su DNI.

Apellidos y nombre

D.N.I./N.I.E.....

Fecha:.....

Firma.....

D/Dª.....

ILMA. SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LILLO.