



**INSTANCIA DE SOLICITUD PARA ACCEDER A LOS PUESTOS DE EMPLEO OFERTADOS POR
AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CHAVELA CONFORME A LAS
CONDICIONES PUBLICADAS POR BANDO DE FECHA
PARA EL FOMENTO DE POLÍTICAS DE CREACIÓN DE EMPLEO EN ROBLEDO DE CHAVELA**

NOMBRE Y APELLIDOS:
Nº DE DNI:
DIRECCIÓN COMPLETA:
NÚMERO DE TELEFONO (FIJO Y MOVIL):

PUESTO DE EMPLEO TEMPORAL AL QUE QUIERO ACCEDER (MARQUE CON UNA X)

<input type="checkbox"/>	PEON DE CONSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE CONTRUCCIÓN

PARA PODER ACCEDER A ESTE PROCESO, APORTO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

<input type="checkbox"/>	1.INSTANCIA DE SOLICITUD FIRMADA
<input type="checkbox"/>	2.FOTOCOPIA DE DNI
<input type="checkbox"/>	3.ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE LA TARJETA DE DESEMPLEO
<input type="checkbox"/>	4.CERTIFICADO DE NO PERCEPCIÓN DE PRESTACIONES CONTRIBUTIVAS O SUBSIDIO NO CONTRIBUTIVO ALGUNO, O BIEN AUTORIZACIÓN SEGÚN MODELO (ANEXO I) AL AYUNTAMIENTO PARA LA CONSULTA DE OFICIO
<input type="checkbox"/>	5.CERTIFICADO DE VIDA LABORAL
<input type="checkbox"/>	6. CONTRATOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE EMPLEO AL QUE SE OPTA.

YO, D. _____, con número de
D.N.I. _____, hago constar que conozco y acepto las condiciones publicadas

**POR BANDO DE FECHA
SEGÚN BANDO DE CONVOCATORIA) PARA EL FOMENTO DE POLÍTICAS DE
CREACIÓN DE EMPLEO**

EN ROBLEDO DE CHAVELA, Y LO FIRMO EN ROBLEDO DE CHAVELA

A ___ de _____ de 20__

Firma electrónica (con certificado digital)

Cláusula de protección de datos para incluir en la ficha de inscripción a las convocatorias de empleo temporal y cumplir con el deber de información:

El **Ayuntamiento de Robledo de Chavela**, con C.I.F P2812500C, con domicilio en Plaza de España, N°1 CP:28294, Robledo de Chavela, Madrid, teléfono 91 899 59 61 y correo electrónico ayuntamiento@espaciorobledo.com, en base al consentimiento prestado, trata la información que nos facilita con el fin de gestionar la solicitud de inscripción en las convocatorias de empleo temporal del Ayuntamiento, en concreto, iniciar el procedimiento para acceder **a los puestos de dos oficiales de primera y un peón de construcción**. Los datos proporcionados se conservarán únicamente en el Ayuntamiento a fin de cumplir con la finalidad perseguida y solo mientras se mantenga la relación con el mismo o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal o usted nos preste su consentimiento. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el **Ayuntamiento de Robledo de Chavela**, estamos tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar aquellos que son inexactos o solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa enviando un correo electrónico a ayuntamiento@espaciorobledo.com. Para cualquier consulta, comentario o solicitud relativa a nuestra Política de Protección de Datos o para el ejercicio de los mencionados derechos, diríjase a la dirección indicada o envíe un correo electrónico a nuestro **Delegado de Protección de Datos** (consultoria@ecomputer.es), indicando su nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones.

En Robledo de Chavela, a ____ de _____ de 20

Firma electrónica (con certificado digital)



AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS

YO, D. _____ con número de D.N.I. _____, autorizo al AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CHAVELA con CIF. P2812500C, a tramitar la consulta a la oficina del SEPE de Collado Villalba de la no percepción de prestación contributiva por desempleo o subsidio no contributivo, con lo que se acredita el requisito segundo de acceso A LOS PUESTOS DE EMPLEO TEMPORAL DEL FOMENTO DE POLITICAS DE CREACIÓN DE EMPLEO EN ROBLEDO DE CHAVELA.

Y para que conste, y surta los efectos que proceda lo firmo en Robledo de Chavela

A ____ de _____ de 20 ____

Firma electrónica (con certificado digital)

Cláusula de protección de datos

El Ayuntamiento de Robledo de Chavela, con C.I.F P2812500C, y domicilio en Plaza de España, Nº1 CP:28294 - Madrid, con teléfono 91 899 59 61, en base al consentimiento prestado por Usted., trata la información que nos facilita con el fin de corroborar que el solicitante de empleo cumple los requisitos exigidos para la postulación y acceso al servicio de empleabilidad temporal promovido por el Ayuntamiento. Asimismo, en virtud de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal le informa de que los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación, limitación; en los casos previstos en la normativa y supresión, cuando los datos no sean necesarios. Puede ejercer los citados derechos a través del servicio de ventanilla única o dirigiéndose al propio Ayuntamiento, identificándose correctamente e indicando que derecho desea solicitar. Para cualquier consulta, comentario o solicitud relativa a nuestra Política de Protección de Datos, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos, escribiendo un correo electrónico a consultoria@ecomputer.es.



INSTRUCCIONES PARA RELLENAR ESTE FORMULARIO DE SOLICITUD

- 1.- Debe descargar este formulario en su propio PC.
- 2.- Abra el formulario PDF con la aplicación gratuita Acrobat Reader que puede instalarse desde [aquí](#)
- 3.- Rellene todos los campos de dicho formulario y si Vd. tiene CERTIFICADO DIGITAL firmelo pulsando en la casilla FIRMA ELECTRÓNICA.
- 4.- En caso de no tener dicho certificado, deberá aportar imagen/foto de su DNI por ambas caras, así como los documentos que se le requieran en este formulario para su registro en la Sede Electrónica.
- 5.- Ahora deberá enviarnos por correo electrónico a ayuntamiento@espaciorobledo.com este formulario recién cumplimentado más el resto de documentos requeridos (DNI, etc..) para su registro.