



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-**

BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

RESUMEN DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1º.- Fotocopia simple del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad en caso de extranjeros
- 2º.- Declaración responsable de que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte. (se facilita modelo)
- 3º.- Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 4º.- Acreditación de la experiencia laboral mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o Administración Pública donde deberán figurar los periodos trabajados, la categoría, grupo de cotización, funciones y periodos trabajados.
- 5º.- Acreditación de los cursos de formación mediante las fotocopias de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido. No se tendrán en cuenta aquellos cursos en los que no figuren el número de horas del mismo)

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:
DESDE EL DÍA 9 AL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020**



AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- S E V I L L A -

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN FORMACIÓN BOLSAS DE TRABAJO DE LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ENCARGADOS, ENCARGADO DE PISCINAS, LIMPIADORE/AS, MAQUINISTAS, MONITORES DEPORTIVOS, MONITORES DE TIEMPO LIBRE, OFICIALES COMETIDOS GENERALES, OFICIALES DE 1º Y 2º ALBAÑILERÍA, ORDENANZAS, PEONES ALBAÑILERÍA, PEONES COMETIDOS GENERALES, PEONES PARQUES Y JARDINES, SOCORRISTAS Y TÉCNICO/A COORDINADOR/A DEPORTIVO/A.

CUMPLIMENTAR CON LETRAS MAYÚSCULAS

Plaza a la que aspira:

Convocatoria: Resolución de Alcaldía nº 749, publicada en el BOP de Sevilla nº 209 de fecha 08/08/20

Datos personales

Apellidos y Nombre:		
Fecha y lugar de nacimiento:		
D.N.I. nº:		
Domicilio:		
Municipio, Cód. Postal y Provincia:		
Teléfono de contacto:		Email:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria asimismo me comprometo a acreditar documentalmente, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación señalada en la Base 4.2

Asimismo aporta los siguientes documentos (*En caso necesario se podrá utilizar folio aparte*):

- 1º.- _____
- 2º.- _____
- 3º.- _____
- 4º.- _____
- 5º.- _____

Fecha y firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Isla Mayor.

PROTECCIÓN DE DATOS: en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Isla Mayor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso convocado para cubrir la plaza convocada. De acuerdo con dicha ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ACREDITACIÓN DE
LA CAPACIDAD FUNCIONAL**

D./D^a _____, mayor de
edad, provisto/a del D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en
_____, con número de teléfono _____ y correo electrónico:
_____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: Que poseo la capacidad funcional para el desempeño del
puesto de trabajo al que opto.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo. _____