



AYUNTAMIENTO DE  
SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA  
(MADRID)

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL

### DATOS DEL INTERESADO/SOLICITANTE:

Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:
NIF/NIE:	Fecha de Nacimiento:	Teléfono/Email:
Domicilio:	Municipio:	Cód. Postal:
Empadronado en Santa María de la Alameda: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nacionalidad:	Se adjunta Currículum Vitae: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Situación Laboral Actual: Desempleado <input type="checkbox"/> Mejora de Empleo <input type="checkbox"/> Inscrito en el INEM ___/___/___	Tiene alguna discapacidad reconocida/grado (> 33%) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> _____%	<b>Movilidad:</b> Carné/tipo  Vehículo propio: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  Disponibilidad para viajar
Disponibilidad Horaria / Marca cuando <b>NO</b> puedes trabajar: <b>HORARIO:</b> Mañana <input type="checkbox"/> Fines de Semana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Festivos <input type="checkbox"/> Noche <input type="checkbox"/>	<b>OTROS</b> (ANOTE AQUÍ CUALQUIER ACLARACIÓN QUE CONSIDERE NECESARIA) Observaciones:	<b>Estudios Terminados:</b> Primarios / E.G.B. / E.S.O. <input type="checkbox"/> F.P. Medio/Superior <input type="checkbox"/> Bachillerato / B.U.P. / C.O.U. <input type="checkbox"/> Diplomatura / Grado <input type="checkbox"/> Licenciatura /Master <input type="checkbox"/>
<b>INFORMATICA</b> Aplicación: Nivel:	<b>INFORMATICA</b> Aplicación: Nivel:	<b>INFORMATICA</b> Aplicación: Nivel:
<b>IDIOMAS</b> Idioma: Nivel:	<b>IDIOMAS</b> Idioma: Nivel:	<b>IDIOMAS</b> Idioma: Nivel:

### INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO:

- 1.- Los datos deberán ser cumplimentados en su totalidad y el firmante declara que son ciertos.
- 2.- El usuario deberá APORTAR FOTOCOPIA DE DNI / NIE- PERMISO DE TRABAJO (EN VIGOR) y Tarjeta del SEPE (INEM) (en caso de que la posea, bien como desempleado o como mejora de empleo)
- 3.- En caso de no rellenar correctamente las casillas o no aportar la documentación no podremos tramitar su ficha de inscripción, quedando excluido de la Bolsa de Trabajo.
- 4.- El usuario puede aportar adicionalmente un CURRÍCULUM para completar esta ficha.

### FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

En el momento de recibir una oferta de empleo, facilitaremos al empresario y/o particular únicamente el nombre, apellidos y teléfono del usuario, dando por finalizada nuestra labor de intermediación laboral.



AYUNTAMIENTO DE  
SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA  
(MADRID)

**NOTAS:**

1. El Ayuntamiento de Santa María de la Alameda no se responsabiliza de la posible relación laboral entre los candidatos/as y las empresas o entidades solicitantes.
2. El candidato/a se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación laboral o profesional.
3. Tendrán prioridad las personas residentes en el municipio de Santa María de la Alameda.
4. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO, cuya finalidad es LA INTERMEDIACIÓN LABORAL EN OFERTAS DE EMPLEO, y podrán ser cedidos únicamente por las cesiones previstas en la Ley, así como a los empleadores.

Ante este Ayuntamiento comparece, y como mejor proceda, **SOLICITA** la inscripción en la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda.

En Santa María de la Alameda, a ..... de ..... de 20.....

**FIRMA**

Fdo. El Solicitante.

**Protección de Datos:** La presente solicitud implica la autorización para el tratamiento de datos de carácter personal, y le será de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las disposiciones que en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la presentación de la solicitud o que puedan estarlo durante su vigencia.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero "Entrada-Salida", cuya finalidad es el registro, gestión y tramitación de la solicitud, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org/apdem](http://www.madrid.org/apdem)), pudiéndose ceder a terceros para la correcta prestación y coordinación del Servicio. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que sean necesarios para el desarrollo, organización, ejecución y prestación del Servicio. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Santa María de la Alameda en cuya dirección el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitud dirigida al mismo (Plaza de la Constitución, nº 1, 28296 - Santa María de la Alameda - Madrid).