

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO

### ANEXO I

#### 1. Datos del solicitante:

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
 D.N.I. / N.I.E. \_\_\_\_\_ Fecha Nacimiento \_\_\_\_\_  
 Edad \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_  
 Dirección / Municipio \_\_\_\_\_  
 Teléfono / Móvil \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

#### 2. Plaza solicitada (marcar una sola opción con una X)

	Monitor/a deportivo
--	---------------------

#### 3. Declaro bajo mi responsabilidad no padecer ninguna enfermedad o limitación que me impida desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo al que opto.

#### 4. Documentación que presenta:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I)
- Anexo II si procede (autorización para solicitud de acceso a información reservada. En caso de no autorizar a la Agencia a la comprobación de estos datos, se deberá aportar la documentación oportuna.
- Fotocopia DNI o NIE
- Currículum Vitae, donde se expresarán los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y se aportará la documentación acreditativa de los mismos.
- Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto
- Cursos: diplomas o certificados. No se valorarán aquellos cursos donde no esté contemplado el número de horas.
- Experiencia profesional por cuenta ajena: Contratos de trabajo, certificados de empresa, certificado de servicios prestados, etc.
- Experiencia profesional como autónomo: Altas y Bajas en Licencia Fiscal o Impuesto de Actividades Económicas e informe de vida laboral.
- Informe de vida laboral actualizado
- En caso de ser extranjero, permiso de residencia y trabajo en España.
- Certificado de Grado de Minusvalía, así como el Dictamen Técnico Facultativo
- Anexo IV si procede

- **Para valorar la situación económica de la unidad familiar, se presentará la siguiente documentación:**

- Fotocopia del DNI/NIE de las personas integrantes de la Unidad Familiar con edad igual o superior a 16 años.



- Fotocopia libro de Familia.
- Copia de las nóminas de todos aquellos miembros de la unidad familiar que hayan trabajado en el mes natural anterior al inicio de la presente convocatoria. En caso de que haya trabajadores por cuenta propia, documentación acreditativa de los ingresos y gastos correspondientes al mes anteriormente citado.
- Cuando se diere, copia de resolución judicial o escrito de formalización de acogimiento.
  - Unidad Familiar: Aquella formada por la persona solicitante y en su caso quienes convivan con ella en una misma vivienda ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, ascendientes, descendientes, con consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado y acogidos, que se encuentren empadronados en el mismo domicilio, con al menos un mes de antigüedad previo a la fecha de inicio de la presente convocatoria.

**5. Autorizo al Ilmo. Ayuntamiento de Fuengirola y a su Agencia de Promoción y Desarrollo a solicitar de cuantas administraciones públicas estime oportuno (Ayuntamiento, Seguridad Social INSS, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Servicio Estatal de Empleo, Servicio Andaluz de Empleo...) los datos necesarios para la valoración de la presente solicitud.**

#### **6. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma**

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como la documentación adjunta.

En Fuengirola, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017

Fdo: \_\_\_\_\_  
El/la solicitante

SRA. PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

#### **CLÁUSULA INFORMATIVA LOPD (ART.5 LOPD)**

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que sus datos personales serán incorporados y tratados en el fichero Gestión y Promoción de Empleo, titularidad del Ayuntamiento de Fuengirola registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de informar, gestionar, incentivar y promocionar iniciativas y actuaciones relacionadas con el empleo. Asimismo los datos serán incorporados y tratados en el fichero Relaciones Institucionales y Comunicaciones titularidad del Ayuntamiento de Fuengirola registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de convocatoria de actos institucionales, publicaciones municipales, comunicaciones a los ciudadanos y actividades similares. La veracidad y exactitud de los datos personales comunicados y de la documentación entregada, queda bajo su responsabilidad, entendiéndose que con la aportación de los mismos, usted autoriza su recogida y tratamiento para la finalidad descrita. En el supuesto de producirse alguna futura modificación, le solicitamos que nos lo comunique con el fin de mantener los datos actualizados. El Ayuntamiento de Fuengirola, como responsable del tratamiento, adoptará las medidas, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que se aportan, evitando su alteración, pérdida o tratamiento no autorizado. Asimismo, le informamos de que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento de Fuengirola en la forma legalmente prevista, dirigiéndose a: Ayuntamiento de Fuengirola. Plaza de España S/N ,29640 Fuengirola (Málaga).

