



ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE SEPULTURERO EN EL
AYUNTAMIENTO DE TEBÁ**

DNI			
Apellidos y Nombre			
Fecha de Nacimiento		Edad	
Domicilio			
Localidad		C.P.	
Teléfono/s			

DATOS FAMILIARES:

- Estado Civil:
- ¿Algún miembro de la Unidad Familiar posee alguna discapacidad o dependencia certificada?:
- Sí Indique el grado de discapacidad:
- No Parentesco con el solicitante:

SITUACIÓN LABORAL DEL SOLICITANTE:

- Empleado
- Desempleado, no perceptor de ninguna prestación /subsidio por desempleo.
- Desempleado, perceptor de prestación /subsidio por desempleo.
- Ha trabajado usted en la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Teba, en cualquier otra convocatoria:
 Sí
 No
 - Ha trabajado usted en el Ayuntamiento en Planes de Empleo Público:
 Sí
 No

SITUACIÓN LABORAL DEL CÓNYUGE:

- Empleado
- Desempleado, no perceptor de ninguna prestación /subsidio por desempleo.
- Desempleado, perceptor de prestación /subsidio por desempleo.

- AUTORIZO al Ayuntamiento de Teba**, a la verificación y cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud y obrantes en el expediente y a recabar de las autoridades competentes, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de la tramitación de la presente solicitud.
-
- Al respecto, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en general se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración.**
-
- En caso de que no otorgue su consentimiento para la verificación y cotejo, marque la siguiente casilla y deberá aportar los documentos pertinentes y motivar su oposición a continuación:**

Fdo.:

Teba,de de 2021

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos y especialmente señalados en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Así mismo AUTORIZA al Ayuntamiento de Teba a solicitar en su nombre, ante el Organismo acreditativo que corresponda, la acreditación de los documentos anteriormente señalados.

Le informamos que al solicitar su inscripción en la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Teba, consiente la publicación de su nombre, apellidos y valoración de la solicitud en los distintos medios de comunicación de este Ayuntamiento.

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 Teba le informa que sus datos serán incorporados al fichero Gestión de Personal cuya finalidad es Gestión, registro y selección del personal, control de la presencia, turnos y partes de trabajo. Elaboración de la nómina. Gestión de la formación. Gestión de las prácticas de estudiantes. Aplicación del régimen disciplinario. Registro de órganos de representación del personal, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante documento escrito, acompañado de documento identificativo, dirigido al Ayuntamiento de Teba, Plaza de la Constitución, 13. 29327 Teba (Málaga).

ANEXO I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Solicitud debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI, o en su caso, del NIE del solicitante y del cónyuge (si lo tuviera).
- Fotocopia del Libro de Familia (de todas las hojas que estén escritas). Si el solicitante es soltero y sin hijos, no es necesario aportarlo.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo, o de la Tarjeta de Mejora (según el caso) del solicitante y del cónyuge si lo tuviera.
- Certificado de Períodos de Inscripción en el SAE **desde el 01/03/2020 hasta el 31/05/2021** del solicitante y desde el **01/01/2021 hasta el 31/05/2021** del cónyuge en su caso.
- Certificado de Discapacidad o Dependencia emitido por el órgano competente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada. La experiencia profesional se acreditará con certificación de servicios prestados expedido por la Entidad de que se trate donde se refleje la categoría profesional, funciones desempeñadas, tipo de jornada y período de trabajo, con contrato de trabajo o certificado de empresa o nóminas.