

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono(s): _____ / _____ Correo electrónico: _____

2 DATOS DE LA CONVOCATORIA

Referencia: _____ Boletín: ____/____/____
Denominación: _____

3 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- ☐ Fotocopia del título académico requerido en la convocatoria.
☐ Certificado acreditativo de la experiencia profesional en otros centros entidades públicas o empresas.
☐ Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
☐ Otra documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

¿Ha realizado funciones en la Agencia para el Empleo de Madrid con anterioridad? ☐ Sí ☐ No

4 TITULACIÓN ACADÉMICA

5 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO⁽¹⁾

NOMBRE DEL CURSO	N.º DE HORAS

AGENCIA PARA EL EMPLEO
SOLICITUD DE ADMISIÓN BOLSA DE TRABAJO

Página 2 de 2

NOMBRE DEL CURSO	N.º DE HORAS

6 EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO ⁽²⁾

CATEGORIA PROFESIONAL ⁽³⁾	ORGANISMO PÚBLICO O EMPRESA	DÍAS TRABAJADOS

7 DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro la autenticidad de los documentos aportados para acreditar la experiencia y formación requerida para la plaza con REF _____ / _____

He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan ser publicados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento (véase leyenda informativa en las instrucciones adjuntas).

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "RRHH Agencia para el Empleo de Madrid" cuya finalidad es mantener una adecuada gestión y documentación de los recursos humanos y la nómina de la Agencia y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es la Gerencia de la Agencia para el Empleo de Madrid, Paseo de Pontones, 10, Madrid 28005, ante la que el/la interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley Orgánica 15/1999.

AGENCIA PARA EL EMPLEO
SOLICITUD DE ADMISIÓN BOLSA DE TRABAJO

Instrucciones

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente a través de la página web www.madrid.es.

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en los registros de los Distritos, en los restantes registros del Ayuntamiento de Madrid, en los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas, o mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid (915 298 210 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid).

INSTRUCCIONES PARTICULARES

La prestación de servicios en la Agencia para el Empleo de Madrid deberá alegarse con indicación de los periodos de tiempo de trabajo, sin presentar documentación. Este extremo será comprobado y acreditado por la Subdirección General de Recursos Humanos de la Agencia para el Empleo de Madrid.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por las comisiones de valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

- ⁽¹⁾ **Formación complementaria relacionada con el puesto:** deberá especificarse el número de horas lectivas del curso en el certificado correspondiente. En su defecto se valorará con la puntuación mínima.
- ⁽²⁾ **Experiencia profesional relacionada con el puesto:** deberá especificarse el número de días trabajados especificando si se trata de Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos (0,25 puntos por mes trabajado), otras administraciones públicas (0,15 puntos por mes) o cualquier otro centro, entidad o empresa.
- ⁽³⁾ **Categoría profesional:** deberá acreditarse con el correspondiente certificado de funciones o el contrato correspondiente.

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página Web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).