

INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO

Fecha de Inscripción: (Espacio a rellenar por el Ayuntamiento)	Fecha de Caducidad: VALIDEZ DE UN AÑO DESDE FECHA INSCRIPCIÓN
--	--

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos: 		Sexo: H ☐ M ☐
DNI/NIF/ Pasaporte: 	Fecha de Nacimiento: 	
Dirección actual: 		
Población: 	Provincia: 	C.P.:
Teléfonos de contacto: 		Nacionalidad:
E- Mail: 		Minusvalía: SI ☐ NO ☐
Carnet de Conducir: ☐ SI ☐ NO ☐	Carnet clase: 	Vehículo propio: SI ☐ NO ☐

FORMACIÓN (Nivel máximo de estudios finalizados)

Sin Estudios ☐	FPI/Grado medio ☐	Indicar Especialidad (si procede):
Estudios Primarios ☐	FPII/Grado Superior ☐	
Graduado Escolar ☐	Diplomatura ☐	
Bachillerato ☐	Licenciatura ☐	
E.S.O. ☐	Posgrado/Doctorado ☐	

INDICA LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE QUIERES DESEMPEÑAR

• 	•
• 	•

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

INFORMÁTICA	
IDIOMAS	
CARNETS DE CONDUCIR (C, D, BTP)	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
CARNET CARRETILLERO	
TARJETA PROFESIONAL CONSTRUCCIÓN	
OTROS (Indica algún otro conocimiento adicional a destacar)	

Es obligatorio que con la instancia adjuntes tu Currículum Vitae.

Declaro conocer, comprender y aceptar por propia voluntad todas ya cada una de las cláusulas de este compromiso de participación.

Fdo.



CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

1. El servicio tiene como principal finalidad la de conseguir el **incremento de la empleabilidad de sus participantes** en el proceso de capacitación, incorporación y mantenimiento en el mundo laboral, fomentando su autonomía en el mismo.

2. Cada una de las personas, después de ser admitida como participante en el servicio, tendrá **acceso a diferentes acciones** (información, diagnóstico, formación, orientación....) que facilitarán oportunidades de inserción ajustadas al mercado laboral de tu entorno. **Entre las acciones:**

- a) Proporcionarte información y orientación que te faciliten la búsqueda de empleo.
- b) Dirigir tu trabajo hacia la búsqueda de ofertas o empresas que puedan solicitar las ocupaciones o puestos a los que te ajustas.
- c) Informarte de las ofertas de empleo que se gestionan desde el servicio que se corresponde con tu perfil profesional.
- d) Remisión de datos profesionales (C.V. o documento similar) con objeto de participar en procesos de selección con entidades privadas y públicas.

3. Como participante se te requiere:

- a) Voluntad clara y expresa de participar activamente y de forma continuada en las diferentes actividades.
- b) Puntualidad en la asistencia a las citas y comunicar las ausencias.
- c) Imagen personal adecuada: aseo y vestimenta correcta.
- d) Asegurarse que el teléfono de contacto está operativo y activo en todo momento. Comunicar cualquier cambio o incidencia en este sentido.
- e) Motivación e interés suficiente en esforzarte individualmente en las diferentes actividades, como formar de colaborar y ayudar, por tu parte, a conseguir un contrato de trabajo.
- f) Colaborar activamente siguiendo las indicaciones e informando sobre tu proceso de búsqueda de empleo (citas para entrevistas de selección, incorporación a un puesto de trabajo, etc)
- g) Actualizar tu perfil profesional anualmente. En caso de no actualización se procederá al cierre del expediente individual.

4. El no-cumplimiento de los compromisos establecidos en este documento, puede suponer la baja del servicio.

5. La lectura, comprensión, aceptación y firma de este documento es un requisito indispensable inicial para ser considerado participante de este servicio.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Tratamiento: Registro de Entrada/Salida. Concejalía de Empleo y Desarrollo Local

Responsable: Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra

Finalidad: La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes de información, orientación para la inserción laboral para en el empleo, y en la tramitación de éstas, sirviendo el Ayuntamiento de intermediario entre los demandantes y las empresas interesadas.

Legitimación: Interés Público. Consentimiento del Interesado.

Destinatarios: Concejalía de Empleo y Desarrollo Local. Empresas interesadas en la selección y contratación

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web <http://www.mirafloresdelasierra.es>.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente al Ayuntamiento (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro o al correo.