



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.
DIRECCIÓN	C.P.
LOCALIDAD	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
PUESTO QUE SE SOLICITA	Personal de Limpieza

EXPONE

PRIMERO. - Que, vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para la contratación de personal de limpieza en el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, conforme a las bases publicadas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. - Que declara conocer las bases generales de la convocatoria de referencia.

TERCERO. - Que declara no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni lesión o incapacidad que impida o desaconseje la realización del trabajo o impartición de las actividades de referencia; ni haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida y de los méritos a efectos de valoración en la fase de concurso, según letra e) de la base tercera.

Otros:

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de personal de limpieza.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Firma del solicitante

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia.