

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA TALLERES +
“ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO”**

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO	SI	NO	NACIONALIDAD
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO			
DOMICILIO					
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL			
TELEFONO		TFNO. MOVIL			
EMAIL:					
PUESTO PARA EL QUE SOLICITA PARTICIPAR:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TALLERES + “ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO”.				

TITULACIÓN ACADÉMICA	
----------------------	--

DOCUMENTACIÓN, IMPRESCINDIBLE, PARA ADJUNTAR

	Impreso de solicitud	Podrá descargarse de la sede electrónica municipal y/o en la web municipal.
	Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
	Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a partir de la siguiente fecha: 01/12/2025 y expedido por la seguridad social.
	Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación.	Curriculum Vitae actualizado en el año 2025. Según Anexo I de las bases. Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación para acceder a la plaza de Auxiliar Administrativo del Programa Talleres+ “Atención y apoyo a personas dependientes en Cabanillas del Campo”.
	Copia de los contratos.	En los que aparezca la categoría y la duración, y certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.
	Trabajadores/as autónomos/as o por cuenta ajena deberán presentar:	. Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan. . Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (Anexo I. Currículum vitae).

Quien firma declara conocer las bases de esta convocatoria para el proceso de selección de personal en el marco del **Programa Talleres+**. Declara que los datos señalados son ciertos, que reúne todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas para el desempeño del puesto de trabajo y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio propio, es motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso.

Cabanillas del Campo, a _____

Firma:

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF P190000B y domicilio en Plaza del Pueblo, 1 - 19171 – Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera establecerse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La base jurídica de este tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 – Cabanillas del Campo (Guadalajara) en horario de atención de 9:00 a 14:00 h, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -.

Al participar en la convocatoria acepta el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones establecidos en el presente apartado y consiente expresamente que sus datos puedan ser incorporados en la correspondiente bolsa de empleo en caso de haber sido seleccionado.

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DE CINCO DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.