

## ANEXO I

PUNTUACIÓN FINAL  
(No cumplimentar por el  
solicitante)

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR/A TALLER DE EMPLEO "OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE USO PÚBLICO"

APELLIDOS		NOMBRE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
D.N.I./ N.I.E	SEXO (Hombre/Mujer)	FECHA DE NACIMIENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Día	Mes Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	/
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Email:			
<input type="text"/>			
DOMICILIO ,	C.P	MUNICIPIO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

En Cuenca, a                      de                      de 2018

Firma Obligatoria. Fdo.-.

Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Municipal de Promoción Económica,  
Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca

Plaza Mayor, 1-16001. CUENCA Teléfono 969.176.100 Fax: 969.235.100 Web: <http://www.cuenca.es>

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Patronato Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, le informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y la documentación adjuntada van a ser incorporados, para su tratamiento, en su fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del Taller de Empleo "Operaciones de Mantenimiento en Edificios Municipales de Uso Público". De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo

## **DOCUMENTOS QUE EL INTERESADOS APORTA PARA SER TENIDA EN CUENTA PARA LA REALIZACIÓN DE LA BAREMACIÓN.**

La solicitud oficial, según anexo I, será acompañada de la siguiente documentación (fotocopias simples):

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.
- ☐ Certificado de vida laboral emitido con fecha posterior a la publicación de esta convocatoria.
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Anexo II, Declaración responsable de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño de los puestos, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo público. Declaración de Disponibilidad para viajar y conducir.
- ☐ Anexo III, Autorización para obtener datos en poder de otras Administraciones, Organismos o Entidades, tales como la vida laboral, con el fin de consultar la veracidad de la documentación aportada o que sea necesaria a la hora de baremar las solicitudes o efectuar la contratación.
- ☐ Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos de la base 4, que tengan relación con la plaza objeto de la presente convocatoria.
  - ☐ Experiencia: fotocopias de contratos o certificados de empresa o cualquier otro donde se describa tanto el periodo de trabajo como las funciones del puesto o desempeño profesional y vida laboral.
  - ☐ Formación: fotocopia de certificados de los cursos que se relacionen en el currículum vitae, donde se acrediten tanto el periodo de duración del curso, las horas realizadas o créditos, las materias impartidas y la entidad que impartió el curso.

\* La experiencia deberá acreditarse mediante fotocopias de contratos o certificados de empresa o cualquier otro donde se describa tanto el periodo de trabajo como las funciones del puesto o desempeño profesional y vida laboral. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato

La formación se acreditará mediante fotocopias de certificados de los cursos que se relacionen en el currículum vitae, donde se acrediten tanto el periodo de duración del curso, las horas realizadas o créditos, las materias impartidas y la entidad que impartió el curso. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato