Ayuntamiento de Alhendín	**SOLICITUD PARA PERSONAL LABORAL INTERINO CONSERJE DE COLEGIO**	**MOD. INTERINO CONSERJE COLEGIO**

Ayuntamiento de Alhendín – C.I.F. – P1801500H – Plaza España, S/N – 18.620 – Alhendín – Granada
Teléfonos: 958 57 61 54 y 958 57 61 36 – Fax: 958 57 64 69
http://www.alhendin.es – personal@alhendin.es

DATOS PERSONALES				**Sello Registro Entrada**
Apellidos y Nombre:				
Domicilio:				
C.P.:		Localidad.:		
DNI/CIF:		Fecha Nacimiento:		
Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:		
e-mail:				

FORMACIÓN	
Titulación Académica:	

CURSOS RELACIONADOS CON EL PUESTO:			
Denominación del curso	Nº de horas	Fecha de impartición	Puntos por Méritos (A rellenar por la Admin.)

EXPERIENCIA LABORAL:					
Empresa en donde ha trabajado	Puesto desempeñado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tiempo Total (Meses)	Puntos por Méritos (A rellenar por la Admin.)

MUY IMPORTANE: TODOS LOS DATOS TENDRÁN QUE ACREDITARSE DOCUMENTALMENTE

Documentación **OBLIGATORIA** que acompañará la presente solicitud:

- ✓ Fotocopia del DNI o NIE
- ✓ Currículum Viate
- ✓ La Formación: Con Fotocopias de los Diplomas o titulación correspondiente
- ✓ La Experiencia Laboral: Con contratos y Fe de Vida Laboral, o certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente.
- ✓ Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual

Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formando parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alhendín (CIF: P1801500H, Plaza de España, 7 – 18.620 – Alhendín (Granada) a quién podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.

OBSERVACIONES:

En Alhendín, a _____ de _____ de 201___

Fdo.: