



BOLSA DE EMPLEO 2010

PUESTO SOLICITADO

(Si opta a un puesto de Personal de Oficios indique la especialidad)

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I./ N.I.E.

DIRECCIÓN

TELEFONO FIJO

TELEFONO MOVIL

FECHA DE NACIMIENTO

E- MAIL

**NIVEL DE ESTUDIOS
Y EXPERIENCIA**
(Indíquese brevemente)

MINUSVALIA

(Marque una X si procede)

Firma:

Don / Dña. _____ declaro bajo juramento que cumplo todos los requisitos para formar parte de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz del año 2010 y me comprometo a presentar cuanta documentación me sea requerida al efecto.

Fdo.:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en el fichero BOLSA DE EMPLEO propiedad del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz con dirección en Plaza Mayor, 1 – 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid), con la finalidad de relación y gestión de los solicitantes de empleo eventual en los distintos puestos ofertados por el Ayuntamiento. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a esta misma dirección y a la atención del Departamento de Recursos Humanos.

Esta copia debe ser registrada en el Ayuntamiento)

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACION



BOLSA DE EMPLEO 2010

PUESTO SOLICITADO

(Si opta a un puesto de Personal de Oficios indique la especialidad)

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I./ N.I.E.

DIRECCIÓN

TELEFONO FIJO

TELEFONO MOVIL

FECHA DE NACIMIENTO

E- MAIL

**NIVEL DE ESTUDIOS
Y EXPERIENCIA**
(Indíquese brevemente)

MINUSVALIA

(Marque una X si procede)

Firma:

Don / Dña. _____ declaro bajo juramento que cumplo todos los requisitos para formar parte de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz del año 2010 y me comprometo a presentar cuanta documentación me sea requerida al efecto.

Fdo.:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en el fichero BOLSA DE EMPLEO propiedad del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz con dirección en Plaza Mayor, 1 – 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid), con la finalidad de relación y gestión de los solicitantes de empleo eventual en los distintos puestos ofertados por el Ayuntamiento. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a esta misma dirección y a la atención del Departamento de Recursos Humanos.

Esta copia debe ser registrada en el Ayuntamiento)

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

BOLSA DE EMPLEO (Enero – Diciembre 2010)

REQUISITOS:

- Empadronamiento en Torrejón de Ardoz antes del 1 de Noviembre de 2009
- Estar desempleado/a y con inscripción en la Oficina de Empleo en el momento de la contratación
- Haber cumplido los 16 años.
- No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones a realizar.
- No poseer un expediente disciplinario en ninguna Administración ni estar inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia.
- Estar en posesión de la titulación exigida.
- Tener permiso de residencia y trabajo en vigor, en caso de extranjeros.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Ambas hojas de la Solicitud de inscripción a la Bolsa de Empleo (Administración e Interesado) debidamente cumplimentadas y firmadas.
- Fotocopia DNI ó NIE en vigor.
- Currículum Vitae.
- Certificado de Minusvalía, en su caso.

PLAZOS:

- Entrega de solicitudes1 al 15 de Diciembre de 2009
- Publicación listas provisionales21 de Diciembre de 2009
- Reclamación listas provisionales22 al 30 de Diciembre de 2009
- Publicación listas pre-definitivas en el Tablón de Anuncios5 de Enero de 2010
- Sorteo de orden dentro de cada una de las listas. Salón de Plenos. 10.00 hrs.7 de Enero de 2010
- Publicación listas definitivas por el orden resultante del sorteo.....8 de Enero de 2010

OTRAS ESPECIFICACIONES:

- Sólo se admitirá una solicitud por persona y puesto.
- Las contrataciones seguirán el orden resultante del sorteo. En casos necesarios para la contratación se podrán efectuar selecciones de currículum, pruebas específicas y entrevistas.
- Mensualmente se informará en la página web del Ayuntamiento del estado de la Bolsa de Empleo.
- Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:
 - Rehusar al puesto de trabajo.
 - No personarse en la entrevista de selección sin motivo justificado.
 - No cumplir con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, en cuyo caso quedaría excluido también de la Bolsa de Empleo del año siguiente.
- Para la contratación el Ayuntamiento se comunicará con el interesado por teléfono.
- En cada categoría se llevará a cabo la **contratación de un 10% de candidaturas con minusvalía** (siempre que la minusvalía no impida el ejercicio del puesto de trabajo).

REF	PUESTO DE TRABAJO	FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
1	PERSONAL ADMINISTRATIVO	GRADUADO ESCOLAR, BACHILLERATO, FP I Y/O FP II RELACIONADA CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA (VALORABLE IDIOMAS Y EXPERIENCIA)
2	MONITOR/A ó ANIMADOR/A	GRADUADO ESCOLAR (VALORABLES FP I /II EN MATERIAS RELACIONADAS)
3	AYUDANTE DE INFORMÁTICA	BACHILLERATO ó FP I - INFORMÁTICA
4	OPERARIO/A DE LIMPIEZA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, Y EN SU DEFECTO, SABER LEER Y ESCRIBIR
5	PERSONAL DE OFICIOS VARIOS	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, Y EN SU DEFECTO, SABER LEER Y ESCRIBIR Y EXPERIENCIA EN EL/LOS OFICIOS (PINTOR, ELECTRICISTA, CERRAJERO, JARDINERO, ETC.), EN SU CASO
6	OPERARIO CONDUCTOR	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, Y EN SU DEFECTO, SABER LEER Y ESCRIBIR Y CARNET DE CONDUCIR C ó SUPERIOR
7	CONSERJE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, Y EN SU DEFECTO, SABER LEER Y ESCRIBIR
8	SEPULTURERO/A	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, Y EN SU DEFECTO, SABER LEER Y ESCRIBIR
9	AUXILIAR DE BIBLIOTECA y/o ARCHIVO	GRADUADO ESCOLAR Y FORMACIÓN ESPECÍFICA EN BIBLIOTECONOMÍA Y/O ARCHIVÍSTICA