



*Excmo. Ayuntamiento Formentera del Segura
Agencia de Empleo y Desarrollo Local*

INSCRIPCIÓN BOLSA DE TRABAJO LOCAL DE “BARRENDEROS” Y/O “LIMPIEZA”

D./Dña. _____, con DNI/NIE _____,
domicilio en C/ _____ de _____
y teléfono _____ - _____

DECLARO QUE:

Estando enterado/a de la existencia de las Bolsas de Trabajo Local de “Barrenderos” y “Limpieza”; conociendo y aceptando su “Normativa de Funcionamiento” y cumpliendo todos los requisitos establecidos en la misma

SOLICITO:

- Quedar inscrito/a en la Bolsa de Trabajo Local de “Barrenderos”.
- Quedar inscrito/a en la Bolsa de Trabajo Local de “Limpieza”.

En Formentera del Segura, a ____ de _____ de 20__

(Firma del Solicitante)

Protección de Datos.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos recogidos se incorporarán y tratarán en el fichero correspondiente inscrito en la Agencia de Protección de Datos. El órgano responsable del fichero es Ayuntamiento de Formentera del Segura y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Ayuntamiento de Formentera del Segura, Plaza del Ayuntamiento 1, 03179 Formentera del Segura, Alicante.



Excmo. Ayuntamiento Formentera del Segura
Agencia de Empleo y Desarrollo Local

Declaración de unidad familiar actual
* La unidad familiar a la que hace mención el presente documento se compone únicamente del solicitante y, en su caso, su cónyuge, hijos menores de 26 años, menores en acogida y personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, siempre que se acredite la convivencia.

La unidad familiar actual está formada por mi persona y los siguientes miembros:

Nombre	DNI	Parentesco

Diligencia de documentación presentada en el trámite de solicitud *
(a cumplimentar por el Ayuntamiento de Formentera del Segura)

		1	2	3*	4
DNI / NIE		<input type="checkbox"/>	---	<input type="checkbox"/>	
RENTA / CERT. IRPF		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OTROS		<input type="checkbox"/>	---	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	---	<input type="checkbox"/>	

- 1) Documentación presentada.
- 2) Autorización para que la documentación sea recabada directamente por el ayuntamiento.
- 3) Documentación requerida*.
- 4) Documentación ya presentada en este ayuntamiento (se indica expediente o registro de entrada).

* Por medio de la presente, se le requiere para que, en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a aquel en que tenga lugar la recepción del presente escrito, acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se le advierte que transcurridos tres meses sin que realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, se producirá la caducidad del procedimiento y la Administración acordará el archivo de las actuaciones, conforme a lo establecido en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En Formentera del Segura, a ____ de _____ de 20__

(Firma del Solicitante)

El Agente de Empleo y Desarrollo Local