

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO Proyectos de Escuelas Taller y/o Casas de Oficios

ESPACIO RESERVADO PARA EL GRUPO DE TRABAJO MIXTO	SELLO/S DE REGISTRO
--	---------------------

DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos	Nº N.I.F. o equivalente
Dirección postal	Localidad y provincia
Email	Teléfono/s

DATOS DEL PUESTO AL QUE OPTA:

Escuela Taller (Indique proyecto y entidad promotora: ayuntamiento, mancomunidad, etc., ó bien el número de expediente)	Denominación del puesto (deberá presentar una solicitud por puesto; añadir también, en el caso de un puesto de formador, el nombre ó código del certificado de profesionalidad / módulo / materia a impartir)	Persona desempleada e inscrita en el SCE: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---	--

Quien suscribe, enterado/a de la convocatoria para la provisión de la plaza indicada en este escrito, **EXPONE:**

- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido de las Bases y convocatoria.
- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos generales y específicos exigidos en las Bases y en la correspondiente convocatoria.
- Que conozco que la falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan la participación o selección está sancionada con la exclusión definitiva del proceso.
- Que autorizo al Grupo de Trabajo Mixto para que, a través del Servicio Cántabro de Empleo (SCE), sea recabada de los organismos competentes la información relativa a su identidad y vida laboral.

Y a tal efecto, **SOLICITO:** tomar parte en el proceso selectivo citado, adjuntando la siguiente **documentación** (Marque las casillas, según corresponda):

- Currículum vitae
- Original o fotocopia de documentación acreditativa de méritos: diplomas/contratos/certificados/facturas/... (no será valorable el documento "Comunicación del contrato de trabajo")
- Original o fotocopia de documentación acreditativa de requisitos: títulos/certificados/contratos/...
- Original o fotocopia de la autorización administrativa para trabajar en España (en el caso de extranjero@S NO-UE/EEE)
- Informe de Vida Laboral, actualizado (se considerará documento complementario, no será por sí sólo suficiente para la acreditación de los servicios prestados)
- Otra documentación (indique cuál):

Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa	
Responsable del tratamiento	Servicio Cántabro de Empleo, con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las políticas activas de empleo y de la intermediación laboral.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Servicio Público de Empleo Estatal, Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, Comisión Europea, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, los Órganos de Control establecidos en la Ley y las Entidades colaboradoras del Servicio Cántabro de Empleo.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.empleacantabria.es/proteccion-de-datos

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firmado: _____

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD

1. Lea atentamente las bases reguladoras y convocatoria, correspondientes al puesto al que opta.
2. Este impreso es válido para solicitudes que se presenten por parte de candidatos a plazas de personal directivo, docente y de apoyo administrativo de proyectos de Escuelas Taller y/o Casas de Oficios aprobados por el Servicio Cántabro de Empleo.
3. Las personas candidatas a alumnos/as-trabajadores/as no deben presentar impreso de solicitud; los precandidatos serán citados por la correspondiente oficina de empleo.
4. Debe presentar una solicitud por cada puesto al que desee optar.
5. Deje en blanco los espacios destinados al registro de la solicitud o reservados para el Grupo de Trabajo Mixto.
6. Escriba en MAYÚSCULAS.
7. Si es Ud. persona desempleada e inscrita como demandante de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo (SCE), marque SÍ en el cuadro correspondiente; en caso contrario marque NO.
Si dejara sin contestar esta pregunta, podrá entenderse que no es persona desempleada e inscrita como demandante de empleo en el SCE.

Recuerde que el Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE), coloquialmente conocido como “tarjeta del paro” o “tarjeta de sellar”, no acredita que usted tenga la condición de persona desempleada; únicamente refleja su alta y posteriores renovaciones de su demanda de empleo.

La comprobación de la condición de persona desempleada e inscrita como demandante de empleo en el SCE, la llevará a cabo de oficio el Grupo de Trabajo Mixto a través del Servicio Cántabro de Empleo, por lo que no es necesaria la presentación del DARDE.

8. En “Datos del puesto al que opta”, debe consignar:
 - a) La Escuela Taller indicando el ayuntamiento, mancomunidad, etc.,... que lo promueve; por ejemplo: Escuela Taller del Ayuntamiento de...; o bien el número de expediente del proyecto; por ejemplo: 39/01/2018.
 - b) La denominación del puesto al que opta; por ejemplo: Monitor/a de jardinería.
9. Documentación adjunta a la solicitud:
 - Marque las casillas según corresponda.
 - Se podrán presentar fotocopias simples; no es necesaria su compulsión en este momento.
 - La documentación acreditativa de requisitos –generales y específicos- y el informe de vida laboral son de aportación voluntaria.
 - La documentación acreditativa de méritos puntuables sí es obligatoria, en el sentido de que únicamente serán tenidos en cuenta aquellos méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
 - Recuerde que el informe de vida laboral no acredita la categoría profesional; ésta debe ser acreditada en los términos establecidos en las Bases.
10. Fecha y firme la solicitud.
11. Presente la solicitud y la documentación adjunta en alguno de los registros señalados en las Bases reguladoras. Si desea presentar su solicitud en el registro del Servicio Cántabro de Empleo (Paseo General Dávila 87, 39006– Santander) o en el registro de una oficina de empleo, le informamos de que el horario de apertura y atención al público es de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Puede consultar la dirección de cada una de las oficinas de empleo en www.empleacantabria.com.
También puede presentar su solicitud en Correos y Telégrafos. En este caso deberá acudir a la oficina postal con el sobre abierto para que su contenido sea sellado por el empleado de Correos antes de proceder a su certificación.
No utilice buzones ni otras formas de envío distintas a las señaladas.
Si necesita más información, puede ponerse en contacto con el Servicio Cántabro de Empleo por teléfono o correo electrónico:

- Teléfonos: 942 20 70 90 – 942 20 50 65
- Correo-e: escuelastaller@cantabria.es