

# Participación en ofertas de empleo

Modelo o8.o1



Ayuntamiento de  
Gijón/Xixón

www.gijon.es

<input type="checkbox"/> OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	Año
<input type="checkbox"/> OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL	

## 1. Datos solicitante

Nombre:	<input type="text"/>	Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>
Apellido 1:	<input type="text"/>	Apellido 2:	<input type="text"/>
		NIF/NIE o CIF:	<input type="text"/>

Autorización expresa para consulta del DNI / NIE solicitante (Servicio de verificación de la identidad: supresión de fotocopias)

La persona solicitante:  PRESTA SU CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad (evita aportar copia del DNI/NIE)

NO CONSIENTE y aporta fotocopia compulsada del DNI /NIE

FIRMA (Este documento puede ser firmado electrónicamente)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que se consultan, previa autorización expresa del interesado, a través del Servicio de verificación de datos de la identidad con la plataforma de intermediación de la Administración General del Estado, quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Gijón/Xixón denominado TERCEROS, cuya finalidad es el dato único de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las unidades administrativas de la Administración Municipal, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Servicios, a través de la Sección de Integración Corporativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la dirección donde el interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en la Oficina de Atención al Ciudadano de la calle Cabrales, nº 2, 33201-Gijón/Xixón (Asturias).

La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Asuntos Territoriales y Administración Pública pone a disposición de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en el art. 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

## 2. Domicilio a efectos de notificación

Tipo Vía:	<input type="text"/>	Denominación:	<input type="text"/>	Nº, Km.:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Población:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>	C.P.:	<input type="text"/>				
Teléfono:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>				
Correo Electrónico:	<input type="text"/>	Notificar por:		<input type="radio"/> Correo ordinario	<input type="radio"/> Notificación Electrónica				

## 3. Plaza solicitada

Denominación de la plaza:  Anexo nº:

SISTEMA DE ACCESO: (marque x en lo que proceda)	<input type="checkbox"/> TURNO LIBRE	<input type="checkbox"/> Funcionarios Ayuntamiento
	<input type="checkbox"/> TURNO DISCAPACITADOS	<input type="checkbox"/> Laborales Ayuntamiento
	<input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA .....	<input type="checkbox"/> Fundaciones y Patronato
	Acceso al subgrupo C1:	
	<input type="checkbox"/> Por titulación	
	<input type="checkbox"/> Por antigüedad	

## 4. Adaptaciones solicitadas en caso de minusvalía o discapacidad

<input type="text"/>
----------------------

5. Documentación que se acompaña a la presente solicitud		
<input type="checkbox"/> Derechos de examen	<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae	<input type="checkbox"/> Memoria o proyecto
<input type="checkbox"/> Certificación de discapacidad igual o superior al 33%	<input type="checkbox"/> Fotocopia de méritos	
<input type="checkbox"/> Certificaciones del INEM u Organismo competente de: * No haber percibido prestaciones en el plazo de 6 meses consecutivos anteriores a la fecha fin de presentación de instancias. * Estar inscrito como desempleado total (no mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos a la fecha fin de presentación de instancias.	<b>Para Promoción Interna:</b> En lugar de aportar fotocopias de méritos, solicita la remisión al expediente personal: <input type="checkbox"/>	<b>Policia y Bomberos:</b> <input type="checkbox"/> Anexo médico <input type="checkbox"/> Anexo Autorización
<input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Gijón/Xixón a solicitar al servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, al INEM así como a la Consejería de Vivienda y Bienestar Social del Gobierno del Principado de Asturias, información acerca del cumplimiento de los requisitos necesarios para la exención en el abono de los derechos de participación. Igualmente, autorizo a dichas Entidades y Administraciones a proporcionar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la información necesaria para la realizar tal comprobación.		

6. Observaciones.
Compromiso de portar armas para Agentes de la Policía Local:
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>

El abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada.

Asimismo declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Gijón/Xixón, a  de  de

Firma solicitante

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Puede presentar este escrito en:

- El **Registro Electrónico**: <https://sedeelectronica.gijon.es/Contenido.aspx?id=56613&area=306&leng=es>, operativo las 24 horas del día.
- La **Red de Oficinas** de Atención al Ciudadano
- Los **cajeros ciudadanos** habilitados a tal efecto en los Centros Municipales.