

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA FUNDACIÓN JURADO ARBITRAL LABORAL DE CASTILLA-LA MANCHA.

NOMBRE Y APELLIDOS

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

SEXO (Mujer/Hombre)

FECHA DE NACIMIENTO

TELÉFONO DE CONTACTO MÓVIL DE CONTACTO

E-MAIL

DOMICILIO

MUNICIPIO

C.P.

PROVINCIA:

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- 1.- Fotocopia del DNI en vigor o documentos a los que hacen referencia las bases
- 2.- Fotocopias de títulos oficiales para justificar cumplir con los requisitos de la convocatoria Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación del Ministerio español que corresponda, debiendo ser traducidos al español.
- 3.- Curriculum vitae ajustado a los méritos valorables en esta convocatoria.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o cualquier otra Administración Pública o ente público, ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.- Copia de los títulos oficiales o justificantes que aporte para la baremación de méritos según CV modelo y valoración de criterios. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación del Ministerio español que corresponda, con traducción en español o en inglés.

Jurado Arbitral Laboral de Castilla la Mancha es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) facilitándole la siguiente información del tratamiento.

Fines y legitimación del tratamiento:

Por consentimiento inequívoco mediante una clara acción del interesado. (GDPR, art. 6.1.a): hacer partícipe al interesado en los procesos de selección de personal, llevando a cabo un análisis del perfil del solicitante con el objetivo de seleccionar al mejor candidato para el puesto vacante.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante un plazo máximo de un año, transcurrido el cual se procederá a la supresión de los datos garantizándole un total respeto a la confidencialidad, tanto en el tratamiento como en su posterior destrucción. En este sentido, transcurrido el citado plazo, y si desea continuar participando en los procesos de selección del Responsable, le rogamos nos remita nuevamente su currículum.

Actualización de los datos: en caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comuniquen por escrito lo antes posible, con objeto de mantener sus datos debidamente actualizados.

Comunicación de los datos: Se prevé la comunicación de datos (mediante publicación de listas y resultados, conforme a lo establecido en las bases de esta convocatoria). No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

*Jurado Arbitral Laboral de Castilla la Mancha. Calle Dinamarca, 2 - 45005 Toledo(Toledo).
Email: juradoarbitralco@jccm.es Datos de contacto del delegado de protección de datos:
Arcodatos SLU, Calle Gloria Fuertes, 38, 45190 Nambroca (Toledo) - dpo@arcodatos.com.*

El abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad que los datos mencionados en este documento son exactos, y que adjunta todas las certificaciones que se relacionan.

FECHA DE CUMPLIMENTACIÓN:

FIRMA:

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

SOLICITANTE:

D/D^a _____ con
D.N.I. _____ y domicilio en
_____, nº _____, C.P.:
_____ del municipio _____.

Declaro bajo juramento:

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades autónomas o a las entidades locales, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y al Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679).

En _____, a _____ de
_____ de 2023.

Firma obligatoria:

Fdo.: _____

ANEXO III

CURRICULUM VITAE

1.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI/NIE:

EDAD:

DIRECCIÓN:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

El abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad que los datos mencionados en este documento son exactos, y que adjunta todas las certificaciones que se relacionan.

FECHA DE CUMPLIMENTACIÓN:

FIRMA:

2.- TITULACIÓN

2.1.- Título académico

TÍTULO:

ESPECIALIDAD:

UNIVERSIDAD:

FECHA DE COMIENZO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

CALIFICACIÓN:

Nº DE JUSTIFICANTE:

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1.- Experiencia profesional en la misma categoría profesional o equivalente, incluido el ejercicio libre de la profesión.

ENTIDAD:

DEPARTAMENTO:

FECHA DE COMIENZO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

CATEGORÍA:

DEDICACIÓN:

NOMBRAMIENTO O CONTRATO Y VIDA LABORAL:

NÚMERO TOTAL DE DÍAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.

4.- FORMACIÓN

4.1.- Cursos y seminarios recibidos o impartidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de menos de 16 horas o sin especificación).

TÍTULO:

ORGANIZADOR:

LUGAR:

FECHA:

ACTIVIDAD:

Nº DE HORAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.

4.2.- Cursos y seminarios recibidos o impartidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de 16 a 50 horas).

TÍTULO:

ORGANIZADOR:

LUGAR:

FECHA:

ACTIVIDAD:

Nº DE HORAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.

4.3.- Cursos y seminarios recibidos o impartidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de 51 a 150 horas).

TÍTULO:

ORGANIZADOR:

LUGAR:

FECHA:

ACTIVIDAD:

Nº DE HORAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.

4.4.- Cursos y seminarios recibidos o impartidos relacionados con el perfil de la plaza (duración de más de 150 horas).

TÍTULO:

ORGANIZADOR:

LUGAR:

FECHA:

ACTIVIDAD:

Nº DE HORAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.

4.5.- Certificado de profesionalidad / Titulación Técnica / FP

TÍTULO:

ORGANIZADOR:

LUGAR:

FECHA:

ACTIVIDAD:

Nº DE HORAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.

4.6.- Formación de Post Grado / Titulaciones Técnicas Superiores.

TÍTULO:

ORGANIZADOR:

LUGAR:

FECHA:

ACTIVIDAD:

Nº DE HORAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.

4.7.- Grado / Licenciatura / Diplomatura

TÍTULO:

ORGANIZADOR:

LUGAR:

FECHA:

ACTIVIDAD:

Nº DE HORAS:

Nº DE JUSTIFICANTE:

Anexar tantos apartados como se considere necesario.