



AYUNTAMIENTO
DE
EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

41890 - (Sevilla)

SOLICITUD DEMANDANTES BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

D. _____, con DNI n.º
_____, y con domicilio en _____, provincia
de _____, calle/Avda/plaza _____ n.º
_____, código postal _____

SOLICITO forma parte de la bolsa de empleo temporal como **personal de limpieza**.

Y acompaño la siguiente documentación:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

En El Castillo de las Guardas a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

Excmo. Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas



AYUNTAMIENTO

DE

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

41890 - (Sevilla)

AUTORIZACION

D/D^a _____, con
D.N.I. _____, y con domicilio en _____ provincia de
_____, calle/avda./plaza _____, n^o _____,
código postal _____, AUTORIZO a:

D/D^a GONZALO DOMINGUEZ DELGADO, Primer Teniente Alcalde de este Ayuntamiento, a
solicitar/consultar en la Oficina del S.A.E. Y SPEE los correspondientes certificados de periodos de
inscripción y de prestaciones.

En El Castillo de las Guardas a _____ de _____ de _____

Fdo. _____



AYUNTAMIENTO
DE
EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

41890 - (Sevilla)

Demandantes de Bolsa de Empleo Temporal
Personal de Limpieza /
Peón o Oficial de Obras y Servicio

Por parte de este Ayuntamiento con el fin de fomentar el empleo en la situación actual de crisis económica, y contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal por parte de esta entidad, procede a la Apertura de un Listado de Demandantes de Empleo o trabajo temporal.

La finalidad de dicho Listado es realizar contrataciones que cubran puestos de trabajo de carácter temporal y que no requieran para su desempeño titulación específica.

Los solicitantes deberán reunir, a fecha de la apertura del Listado, los siguientes requisitos y aportar la siguiente documentación:

- Solicitud
- D.N.I.
- Estar empadronado en el municipio y con un mínimo de 6 meses anteriores.
- Certificado de Convivencia a fecha del inicio de apertura de la bolsa.
- Declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2010 o Declaración responsable de ingresos de todos y cada uno de los miembros que consten en el certificado de convivencia.
- Autorización debidamente firmada por el/la interesado/a para la expedición por parte de la Oficina del S.A.E. Y SPEE de los correspondientes certificados de periodos de inscripción y de prestaciones.
- En caso de optar al puesto de oficial, aportar acreditación de que posee experiencia mínima de 6 meses en dicha categoría.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizada la correspondiente baremación, se hará público el Listado por orden de puntuación.

Dichas solicitudes deben de presentarse en las Oficinas Municipales en horario de **9:00 a 14:00 horas, desde el día 13 de febrero hasta 2 de marzo de 2012.**

En El Castillo de las Guardas a 8 de febrero de 2012.

