

ANEXO III. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN BOLSA EMPLEO CONTRATACIÓN TEMPORAL			
PUESTO:	PEON/A-MOZO/A GRUPO III NIVEL 12	CÓDIGO	ALM12
Año convocatoria:	2026		

DATOS PERSONALES			
DNI:	APELLIDO 1:	APELLIDO 2:	NOMBRE:
F. NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	E-MAIL:	TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
DISCAPACIDAD COMPATIBLE CON PUESTO TRABAJO (marcar lo que corresponda):		SI	Grado (%):
		NO	
ZONA DE TRABAJO (marcar elección):			
ZONA :		<input type="checkbox"/>	
ALGECIRAS			

El/La abajo firmante, solicita ser admitido/a en la bolsa de empleo temporal de Peón/a- Mozo/a Oficios varios de la empresa Servicios documentales de Andalucía S.L.U. a la cual se refiere la presente instancia y EXPONE sobre la misma:

- 1.- Son ciertos los datos consignados en la solicitud de inscripción, asumiendo que su falsedad conlleva exclusión de la bolsa de empleo.
- 2.- Reune los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria de la bolsa temporal de empleo de Peón/a- Mozo/a Oficios varios.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto
- No encontrarse separado/a mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas
- No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, conforme a la legislación vigente

- 3.- Aportará, a solicitud del tribunal, documentación original acreditativa de los requisitos de participación y de los méritos alegados.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos que se recaban en este documento así como en el resto de documentos que formen parte de la presente convocatoria serán utilizados por SDA con la finalidad exclusiva de gestionar su participación en el presente proceso selectivo y conforme a Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos de los aspirantes podrán ser objeto de publicación en la resolución aprobatoria de lista de admitidos y de excluidos, así como en sucesivos anuncios que se inserten en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es y en la página web corporativa de Servicios documentales de Andalucía, S.L.U.. Así mismo sus datos serán objeto, en su caso, de consulta, en atención a la autorización prestada en relación con la verificación de datos de su solicitud. Servicios Documentales de Andalucía, S.L.U. (SDA) podrá optar por externalizar con empresa especializada en recursos humanos las siguientes partes del proceso de selección: cribado de solicitudes, valoración de méritos y participación en entrevistas para elaborar informe por competencias.

El responsable del tratamiento de los datos de esta convocatoria es Servicios Documentales de Andalucía S.L.U. con CIF B-11476074 y con domicilio social en Cádiz, calle Ronda de Vigilancia, s/n, 11011; Tlf: 956291159; e-mail: protecciondedatos@dezf.es

El solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria. Los datos se conservarán durante 12 meses o, en su caso, durante el plazo previsto para la prescripción de acciones que resulten de aplicación.

La legitimación para el tratamiento se corresponde con el consentimiento prestado del solicitante y el cumplimiento de bases de la convocatoria. En caso de que el solicitante, en su calidad de interesado/a, no preste su consentimiento para dicho tratamiento, será excluido/a del proceso de selección.

El solicitante declara estar informado de las condiciones y cesiones detalladas en las presentes cláusulas, pudiendo ejercitar derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento como el derecho a la retirada del consentimiento prestado, dirigiéndose por escrito al responsable del tratamiento indicando la referencia "protección de datos", a través del correo electrónico: protecciondedatos@dezf.es Tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de datos - www.agdp.es).

En Cádiz, a dede 2026

Firmado:

.HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS		
MÉRITOS FORMATIVOS (MÁXIMO 7)		
A	Titulación académica superior a mínima exigida a razón de 0,5 puntos por titulación.Máx.1 puntos	
B	Formación complementaria vinculada a las materias indicadas.	Nº Horas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 15)		
	Experiencia en puesto recogido en el punto 2.1 del Anexo II con funciones relacionadas con la actividad de tratamiento y custodia de archivos y gestión documental en el sector público o privado(1.5 puntos/año)	Nº meses
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	Experiencia en puesto recogido en el punto 2.2 del Anexo II con funciones relacionadas con cualquier actividad diferente de las relacionadas en el punto 2.1, en el sector público o privado (1 punto/año)	Nº meses
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
En Cádiz, a dede 2026		

Firmado:

(*) Si por falta de espacio fuera necesario, incluir copias de esta página para completar todos los méritos que desee aportar