

BASE NAVAL DE ROTA

DETALL PERSONAL LABORAL LOCAL

ROTA (CÁDIZ) EDIFICIO 1

oficinaplbnrota@mde.es

Formato solicitud 08

IMPORTANTE - FORMAS DE RELLENAR EL DOCUMENTO

- ORDENADOR: a través de Adobe Acrobat y navegador web
(Ejemplos: google Chrome, Firefox, Opera)
- MÓVIL: a través del navegador web (Ejemplos: Microsoft Edge, google Chrome, Firefox, Opera)

SOLICITUD DE EMPLEO

1. INFORMACION PERSONAL:

1.1 DATOS

1º APELLIDO		2º APELLIDO	NOMBRE
NACIONALIDAD	ESPAÑOLA OTRAS	Nº DNI	Nº SEGURIDAD SOCIAL XX-XXXXXXXX-XX
FECHA NACIMIENTO dd/mm/aaaa		LOCALIDAD NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO

1.2 CONTACTO

DIRECCIÓN	NÚMERO / PISO	POBLACIÓN
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

2. EMPLEO QUE SOLICITA:

El "Título" y el "Nº anuncio" deben coincidir con lo reflejado en la publicación de la vacante.
(Ejemplo: *Título de la vacante = Operador del sistema de distribución de combustible y Nº de anuncio = 39-23*).

TÍTULO DE LA VACANTE		Nº ANUNCIO XX-XX
Tiene inconveniente en trabajar...	de noche	SI NO
	Domingos	SI NO
¿Cuándo puede empezar en caso de aceptarle?	Inmediatamente	1-3 días 4-7 días
	8-15 días	16-30 días Mas de un mes

3. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:

Grado de conocimiento de Inglés:	Ninguno	Básico (A1-A2)	Intermedio (B1-B2)	Avanzado (C1-C2)
----------------------------------	---------	----------------	--------------------	------------------

Adjuntar títulos solo cuando así se especifique en la publicación de la vacante.

Carnet de conducir que posee	Ninguno	B	BE	C	CE	C1	C1E	D	D1	D1E	DE
------------------------------	---------	---	----	---	----	----	-----	---	----	-----	----

Adjuntar títulos solo cuando así se especifique en la publicación de la vacante.

Maquinaria de oficina o taller que sabe manejar

Adjuntar títulos solo cuando así se especifique en la publicación de la vacante.

Estudios realizados

Adjuntar título o el justificante del pago de las tasas y certificación académica escaneado solo cuando se solicite en la publicación de la vacante.

FP I (Técnico Auxiliar) / Grado Medio (Técnico).	Especialidad	
FP II (Técnico Especialista) /Grado Superior (Técnico Superior)	Especialidad	
Bachiller	Especialidad	
Diplomatura/Grado	Especialidad	
Licenciatura	Especialidad	
Otros títulos (Especificar):		
Cursos realizados:		

4. EMPLEOS ANTERIORES:

Toda experiencia que quiera que se considere debe estar descrita. Detalle su experiencia de trabajo empezando por el más reciente.

Solo será obligatorio adjuntar archivo escaneado de **Contrato de trabajo**, o, **Certificado de Empresa** (modelo PR), o, **Nóminas y Vida Laboral de la Seguridad Social**, cuando se solicite en la publicación de la vacante. En caso de Trabajador Autónomo, la documentación será el alta y la baja.

Empresa		Duración desde dd/mm/aaaa		Hasta dd/mm/aaaa	
Núm. horas semanales		Título del puesto Categoría laboral			
Motivo de la Baja					
Especificar en detalle funciones realizadas					
Procure ser conciso, pero caso de no disponer espacio suficiente en este recuadro, deberá remitir la información adicional en archivo aparte acompañando a esta solicitud. En este caso este espacio se usará para hacer referencia a este hecho y deberá constar el nombre del archivo ampliatorio (en formato PDF, Word, libre office writer o JPG).					

Empresa		Duración desde dd/mm/aaaa		Hasta dd/mm/aaaa	
Núm. horas semanales		Título del puesto Categoría laboral			
Motivo de la Baja					
Especificar en detalle funciones realizadas					
Procure ser conciso, pero caso de no disponer espacio suficiente en este recuadro, deberá remitir la información adicional en archivo aparte acompañando a esta solicitud. En este caso este espacio se usará para hacer referencia a este hecho y deberá constar el nombre del archivo ampliatorio (en formato PDF, Word, libre office writer o JPG).					

Empresa		Duración desde dd/mm/aaaa		Hasta dd/mm/aaaa	
Núm. horas semanales		Título del puesto Categoría laboral			
Motivo de la Baja					

Especificar en detalle funciones realizadas

Procure ser conciso, pero caso de no disponer espacio suficiente en este recuadro, deberá remitir la información adicional en archivo aparte acompañando a esta solicitud. En este caso este espacio se usará para hacer referencia a este hecho y deberá constar el nombre del archivo ampliatorio (en formato PDF, Word, libre office writer o JPG).

Procure reflejar las experiencias laborales mas afines a la vacante solicitada, pero en el caso de necesitar mas de tres espacios, podrá hacerlo en un archivo aparte acompañando esta solicitud. Deberá indicar el nombre del archivo ampliatorio (en formato PDF, Word, libre office writer o JPG) .

5. VARIOS: Debe contestar **TODAS** las preguntas siguientes.

Si contesta afirmativamente a algunas de ellas, explíquelo en el apartado de "Observaciones"

a. ¿Es Vd. dependiente de Personal Americano Militar o Civil?	SI	NO
b. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior (a.) sea SI ¿estaría Vd. dispuesto a renunciar a sus privilegios fiscales durante un período igual al que dure el contrato de trabajo que solicitó? En caso de que la respuesta a la pregunta anterior (a.) sea NO , escribir NO CORRESPONDE		
c. ¿Ha sido Vd. separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas?	SI	NO
d. ¿Ha sido Vd. inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial?	SI	NO
e. ¿Tiene Vd. inconveniente en que se soliciten informes a su empresa actual?	SI	NO
f. Caso de ser contratado, ¿Tiene Vd. inconveniente en autorizar una investigación de seguridad de datos personales por las correspondientes agencias españolas y norteamericanas?	SI	NO

Observaciones

6. CONDICIONES PARA SOLICITAR EMPLEO

Tener Nacionalidad Española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplido dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Poseer las titulaciones exigidas.

En caso de producirse la contratación laboral, tendrá derecho a disponer de esta solicitud para su confirmación. Cualquier falsedad en la información contenida en esta solicitud, puede ser causa de nulidad del referido contrato y podrá ser tenida en cuenta para futuros procesos de selección de personal.

7. OBSERVACIONES

Leer y cumplimentar el documento PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE SOLICITUDES DE EMPLEO publicado en la pagina WEB: <http://www.armada.mde.es/ArmadaPortal/page/Portal/ArmadaEspañola/serviciosrota/prefLang-es/>

Esta solicitud deberá ser rellena y remitida en formato PDF (No imprimir ni escanear)

Adjuntar este documento a correo electrónico a la dirección oficinapllbnrota@mde.es . No se admitirán enlaces a documentos en la nube.

En el asunto del correo debe constar el nombre del solicitante y el número de la referencia de la PUBLICACIÓN DE LA VACANTE. (ej. Nombre Apellido1 Apellido2 ref. 20-19)

Ningún candidato será tenido en cuenta si no adjunta toda la documentación exigida para cada vacante que solicita.

No se admitirán solicitudes que no sean remitidas en soporte informático. No se recogerá ninguna documentación en papel.

No se admitirán solicitudes fuera del plazo que figura en el anuncio.

8. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

La información personal facilitada, se tratará con el fin exclusivo de solicitar la vacante al puesto de trabajo ofertado. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación del puesto de trabajo, cancelación de la oferta o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación. Tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros ajenos al proceso de selección y contratación.

He leído las condiciones y cláusulas de confidencialidad y estoy de acuerdo SI/NO

SI

NO

DEBERÁ RELLENAR OBLIGATORIAMENTE LOS CUADROS CON MARGENES EN ROJO, en caso contrario no se procesará la solicitud