

**OFERTA DE TRABAJO AGENCIA COLOCACIÓN DE ALDAIA**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
CIF/NIF	Nombre de la empresa
Nº Cotización Seguridad Social	
Domicilio	Localidad
CP	Provincia
Teléfono	Fax
	Correo electrónico
Nombre, apellidos y cargo responsable selección	
Lugar de selección	
Días de selección	Horario de selección

CONDICIONES DE TRABAJO		
Ocupación	Nivel profesional	
Nº puestos	Experiencia en meses	Salario
Tipo de contrato	Duración contrato	
Tipo de jornada	Horario	
Localidad puesto de trabajo	Fecha incorporación	
Funciones y tareas		

REQUISITOS	
Permiso conducir <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Disponibilidad para viajar <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Carnets y certificados profesionales	Tipo de vehículo
Titulación requerida	Discapacidad (porcentaje máximo y tipo)
Idioma y nivel	Conocimientos informática y nivel

MODALIDAD DE SELECCIÓN
<input type="checkbox"/> Facilitar datos de la empresa a los candidatos/as para contacto telefónico
<input type="checkbox"/> Envío curriculums a la empresa por correo electrónico y autorización para publicar perfil en página web, tablón de anuncios, otros centros de trabajo...

El Ayuntamiento de Aldaia, a través de su Agencia de Desarrollo Local (ADL), está autorizado por el Servicio Público de Empleo Estatal, como Agencia de Colocación, número 1000000029, de conformidad con el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación.

Los datos comunicados a la Agencia de Colocación se entenderán veraces, confidenciales y actuales, debiendo comunicar cualquier variación que hubiera en la información suministrada.

Los datos de carácter personal que Ud. aporta al ADL de Aldaia, como Agencia de Colocación, en su caso, serán cedidos o comunicados a los empleadores/as oferentes de puestos de trabajo. Asimismo, serán cedidos a los organismos estatales o autonómicos competentes e integrados en el Servicio Público de Empleo, en la forma y periodicidad reglada por el citado Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Aldaia**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los servicios municipales destinados al empleo y formación y, en su caso, permitir el envío desde la Agencia de Colocación, de información sobre solicitante/s de empleo, con los que pudieran formalizar la contratación para un puesto de trabajo.

En caso de que Ud. aportare datos de carácter personal relacionados con su salud (grado de discapacidad, una declaración de la condición de discapacidad o invalidez, o cualesquiera informaciones concernientes a la salud pasada, presente o futura, física o mental) se entenderá que autoriza expresamente a la Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Aldaia para su tratamiento, así como para la cesión a los destinatarios antes mencionados.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público o, en su caso, en el consentimiento manifestado al solicitar la gestión a la agencia de colocación del Ayuntamiento de Aldaia.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización por las autoridades públicas competentes. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento **Plaça Constitució, 10, 46960 Aldaia, València** o, en su caso, a nuestra Delegación de Protección de Datos: [dpd@ajuntamentaldai.org](mailto:dpd@ajuntamentaldai.org), **teléfono. 961501500**.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo de la misma.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Como prueba de conformidad con lo anterior y manifestación expresa de libre voluntad, D./Dña. \_\_\_\_\_ firma la presente,

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. (Nombre y apellidos, cargo, DNI y sello de la empresa)

*“Se recuerda que “según lo establecido en el artículo 2.5 de la ORDEN TAS/3698/2006, de 22 de noviembre, por la que se regula la inscripción de trabajadores extranjeros no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y en las Agencias de Colocación, previo al inicio de la actividad laboral, el empresario que vaya a contratar a estos trabajadores será el responsable según el caso, de comprobar la vigencia de las autorizaciones, los requisitos de actividad laboral y ámbito territorial para el que va a ser contratado, o bien obtener la solicitud de autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena, según los distintos requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero”*

*“Se recuerda que previo a la formalización del contrato, el empresario/a que vaya a contratar será el responsable de comprobar el cumplimiento de los requisitos de las candidaturas para la modalidad de contratación elegida según la normativa legal vigente”.*