

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN
EN LA BASE DE DATOS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARABAÑA
COMO DEMANDANTE DE EMPLEO

Estimado/a vecino/a:

Para poder inscribirse en la Base de Datos del Ayuntamiento de Carabaña, es necesario que siga los siguientes pasos:

- 1) En primer lugar, cumplimentar un **formulario de inscripción** y adjuntar al mismo la siguiente documentación:
 - Obligatoriamente, fotocopia del **Documento Nacional de Identidad o NIE**. En caso de no presentación de dicha fotocopia, la inscripción carecerá de validez a todos los efectos.
 - Potestativamente, el **currículum vitae** del interesado/a.

Rogamos preste la máxima atención al completarlo, proporcionándonos la **información lo más completa y clara posible**, de ello depende que sus datos sean correctamente archivados en nuestra base de datos.

A solicitud del personal que gestiona la Base de Datos municipal, podrá solicitarse acreditación de cualquiera de los datos que figuren en el formulario de inscripción y/o currículum vitae.

Puede enviarnos el formulario de inscripción por cualquiera de los siguientes medios:

- por fax: 91.872.32.42
- por mail: adlcarabana@yahoo.es
- en mano: Ayuntamiento de Carabaña
Plaza de España, nº 1
Calle Real, nº 6
28560 Carabaña

- 2) Cuando nos entregue el formulario y la documentación indicada en el punto 1), quedará válidamente **inscrito/a como demandante de empleo** en la Base de Datos municipal del Ayuntamiento de Carabaña.
- 3) Los datos que nos proporcione serán grabados en una base de datos informática.