

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN
CASTILLA LA MANCHA 2017**

NOMBRE Y APELLIDOS _____

DNI _____ ESTADO CIVIL _____ EDAD _____

DIRECCION _____

LOCALIDAD _____ CODIGO POSTAL _____

PROVINCIA _____

TELEFONO _____

FECHA INSCRIPCION SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO _____

DISCAPACITADO/A SI _____ NO _____

COBRA PRESTACION DE ALGUN TIPO SI _____ NO _____

COBRA SUBSIDIO (AYUDA/RAI) DESDE _____ HASTA _____

COBRA DESEMPLEO (PARO) DESDE _____ HASTA _____

SOLICITO: Que la presente solicitud, presentada en tiempo y forma según establece la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sea admitida para tomar parte en la selección de personal.

OCUPACION EN LA QUE SOLICITA TRABAJAR (Marcar con una X la/s opción/es elegida/s):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> TECNICO DE EMPLEO Y EMPRESAS | <input type="checkbox"/> OFICIAL ELECTRICISTA |
| <input type="checkbox"/> GUIA-INFORMADOR/A TURISTICO | <input type="checkbox"/> OFICIAL PINTOR/A |
| <input type="checkbox"/> AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <input type="checkbox"/> PEON JARDINERIA |
| <input type="checkbox"/> MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES | <input type="checkbox"/> PEON ALBAÑILERIA |
| <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | <input type="checkbox"/> OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES |
| <input type="checkbox"/> OFICIAL ALBAÑIL | |

ADVERTENCIA:

- En caso de no presentar alguno de los documentos exigidos en las Bases u omitir información solicitada, no se obtendrán puntos en el apartado correspondiente. Asimismo si se comprueba la falsedad de los mismos, podrá ser desestimada la solicitud, quedando así excluido/a de este Plan de Empleo.

Valdepeñas _____ de _____ de 2017

(Firma)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
VALDEPEÑAS**

DECLARACION JURADA

D./D. ^a _____
con DNI _____, vecino/a de _____, con domicilio en
Calle _____
Código Postal _____ y teléfono/s _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Número de miembros que componen la unidad familiar _____
2. Ingresos netos totales al mes de cada uno de los miembros de la unidad familiar (nómina, prestación del SEPE, pensión de la Seguridad Social), sin indicar nombres (en caso de no percibir ningún ingreso de los mencionados, poner 0 o nada, no dejar en blanco):

Ingresos del solicitante	_____	Euros
Ingresos del cónyuge	_____	Euros
Ingresos de hijo 1	_____	Euros
Ingresos de hijo 2	_____	Euros
Ingresos de hijo 3	_____	Euros
Otros: (_____)	_____	Euros
(_____)	_____	Euros

3. Gastos por alquiler/hipoteca: _____ Euros
4. Que los datos anteriormente declarados podrán ser comprobados por el Ayuntamiento de Valdepeñas, a fin de verificar con exactitud los mismos. La falsificación, ocultación o inexactitud de los datos declarados darán lugar a la no obtención de puntos en el apartado correspondiente e incluso a la no participación en el proceso de selección.
5. Otros datos de interés:

Firma:

**AUTORIZACION DE CESION DE DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR
MAYORES DE 14 AÑOS**

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 13 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, se Autoriza a este Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, por los miembros de la unidad familiar que a continuación se relacionan, para la comprobación y verificación de los datos necesarios para la tramitación de su solicitud en el Plan Extraordinario Por El Empleo En Castilla La Mancha 2017.

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos de la tramitación de su solicitud para el Plan Extraordinario por el empleo en Castilla La Mancha 2017, según Orden de 28 de Diciembre de 2016 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo publicada en DOCM nº 252 de 30 de Diciembre de 2016.

Apellidos y nombre (SOLICITANTE)	NIF/NIE	Firma
AUTORIZA a este excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social.		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información acreditativa de demandante de empleo, subsidios o prestaciones de desempleo.		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre el Padrón Municipal.		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información de Servicios Sociales.		

Apellidos y nombre	PARENTESCO	NIF/NIE	Firma
AUTORIZA a este Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información acreditativa de demandante de empleo, subsidios o prestaciones de desempleo.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre el Padrón Municipal.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información de Servicios Sociales.			

Apellidos y nombre	PARENTESCO	NIF/NIE	Firma
AUTORIZA a este Excmo. Ayuntamiento De Valdepeñas para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información acreditativa de demandante de empleo, subsidios o prestaciones de desempleo.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre el Padrón Municipal.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información de Servicios Sociales.			

Apellidos y nombre	PARENTESCO	NIF/NIE	Firma
AUTORIZA a este Excmo. Ayuntamiento De Valdepeñas para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información acreditativa de demandante de empleo, subsidios o prestaciones de desempleo.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre el Padrón Municipal.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información de Servicios Sociales.			

Apellidos y nombre	PARENTESCO	NIF/NIE	Firma
AUTORIZA a este Excmo. Ayuntamiento De Valdepeñas para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información acreditativa de demandante de empleo, subsidios o prestaciones de desempleo.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre el Padrón Municipal.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información de Servicios Sociales.			

Apellidos y nombre	PARENTESCO	NIF/NIE	Firma
AUTORIZA a este Excmo. Ayuntamiento De Valdepeñas para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información acreditativa de demandante de empleo, subsidios o prestaciones de desempleo.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información sobre el Padrón Municipal.			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La información de Servicios Sociales.			

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en el expediente del Plan Extraordinario por el empleo en Castilla La Mancha 2017. Por ello pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante este Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas.

Documentación a aportar:



Ayuntamiento de
Valdepeñas



- Fotocopia del **DNI o NIE**.
- Fotocopia de la **Tarjeta de demanda de empleo del solicitante**.
- **Carta de presentación enviada por la Oficina de Empleo**.
- Fotocopia del Libro de Familia en caso de tener **cargas familiares**.
- **Declaración Jurada** de los ingresos de todos los miembros de la Unidad Familiar y gastos por alquiler o hipoteca, acreditando todos ellos con la siguiente documentación:
 - Trabajadores por cuenta ajena: 3 últimas nóminas.
 - Autónomos: última Declaración IRPF.
 - Cobro de prestaciones, subsidios o ayudas, pensiones: Resolución o certificado que lo acredite.
 - En caso de tener gastos por vivienda habitual, aportar fotocopia del contrato de alquiler y del último recibo pagado o certificado bancario donde consten los gastos de hipoteca.
- **Autorización para recabar datos del SEPE, TGSS, INSS, del Padrón Municipal y de Servicios Sociales**.
- En caso de **mujeres víctimas de violencia de género**, se acreditará mediante:
 - Sentencia condenatoria sin que hayan transcurrido más de 24 meses desde su notificación, salvo que la propia Sentencia estipule un plazo superior
 - Resolución judicial de medidas cautelares
 - Informe del Ministerio Fiscal
 - Certificado del Instituto de la Mujer de CLM o institución análoga en la Comunidad Autónoma.
- Los/las aspirantes que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%**, deberán presentar fotocopia compulsada del Certificado o Tarjeta expedido por el Centro Base, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente. Y deberán acreditar si perciben o no alguna prestación o pensión por la discapacidad acreditada.
- En el caso de los/as solicitantes que convivan con una persona dependiente, deberán presentar fotocopia de la **Resolución de Bienestar Social**, en la que figure la condición de dependiente, unida al Certificado de Convivencia; o bien, mediante el Certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.
- **Certificado de Convivencia** expedido por la Policía Local en caso de no coincidencia entre los datos recogidos en el Padrón Municipal y la situación reflejada en la solicitud de participación.



Ayuntamiento de
Valdepeñas



▪ **Titulación requerida según la categoría profesional solicitada:**

- TECNICO DE EMPLEO Y EMPRESAS: Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos/Diplomatura o Grado en Empresariales.
- GUIA-INFORMADOR/A TURISTICO: Bachiller Superior o FPII (acreditando experiencia en Turismo)/Diplomatura o Grado en Turismo.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Graduado Escolar o equivalente (acreditando la categoría profesional de Auxiliar Administrativo mediante contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa)
- MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES: Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre o Certificado Profesional de “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil y Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO: Título de “Atención socio-sanitaria a personas en situación de dependencia en domicilios”.
- OFICIAL ALBAÑIL/ELECTRICISTA/PINTOR: Acreditar la categoría profesional de Oficial Albañil/Electricista/Pintor mediante contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa.
- PEON ALBAÑIL/JARDINERIA: No se requiere titulación.
- OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES: No se requiere titulación.