

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL
PLAN DE EMPLEO GENERAL MUNICIPAL
MESA LOCAL POR EL EMPLEO / AÑO 2020

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____

DNI.: _____ TLFNO _____ EDAD _____

GRADO DE DISCAPACIDAD: _____

SOLICITA:

Participar en el Proceso de Selección Plan de Empleo General Municipal (1 Plaza Reservada para personas con discapacidad igual o superior al 33 %).

AUTORIZO al Ayuntamiento de Miguelturra para que obtenga de las administraciones, organismos o entidades correspondientes, directamente o por cualquier otro medio, las certificaciones o información precisa para la comprobación de todo lo declarado. Así como el estudio de los datos detallados en los Informes de Vida Laboral y, cualquier otra documentación, aportada. Y el acceso a los datos e información del Padrón de Habitantes, Urbana y Rústica.

Las mujeres víctimas de violencia de género, tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, previo informe de los servicios jurídicos del Centro de la Mujer de Miguelturra.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Miguelturra para que obtenga el informe pertinente de los Servicios Jurídicos del Centro de la Mujer.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Miguelturra, a la publicación de las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección, derivadas de los datos personales aportados, en los términos del art. 11 de la Ley 15/1999 de Protección de datos de carácter PERSONAL. Así mismo autorizo para la publicación de la exclusión, en caso de ocurrir esta, con indicación de la causa por la cual se produce la misma.

En la **Categoría Profesional** de (SE PUEDE MARCAR DOS CASILLAS COMO MÁXIMO, SIEMPRE Y CUANDO SE JUSTIFIQUE EXPERIENCIA PROFESIONAL):

- Oficial 1ª Albañilería: 2 Plaza.
- Oficial Carpintería Madera: 1 Plaza.
- Auxiliar Administrativo: 1 Plaza.
- Operario/a de Instalaciones, Servicios Múltiples y Jardines: 6 Plazas.

Marcar prioridad (**Es obligatorio rellenar esta parte**):

- 2 plazas Medio Ambiente: _____

- 2 plazas Servicios Municipales: _____

- 2 Plazas Obras e infraestructuras: _____

Fecha: _____

Firma

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

Las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I).
- Vida laboral del/la solicitante actualizada a fecha de presentación solicitud.
- Fotocopia del DNI del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.
- Las mujeres víctimas de violencia de género, tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, que lo acrediten con orden de alejamiento en vigor, documento que se contrastara con los servicios del Instituto de la Mujer, quedando excluidas, si fuera necesario, del requisito de la inscripción como demandantes de empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia, donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años y que formen parte de la unidad familiar.
- Documentación que acredite la discapacidad (en el caso de personas discapacitadas).
- Recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual o justificante del pago del alquiler de la vivienda habitual y contrato de alquiler.
- En el caso de solicitantes empadronados solos en el domicilio, por considerarse unidad familiar independiente, deberán presentar recibos de pago de los gastos comunes (agua, luz, gas, IBI, ...) que demuestren que asumen los gastos del domicilio.
- En función de la plaza solicitada se deberá aportar la siguiente documentación:
 1. Para los puestos de oficiales se deberá justificar una experiencia de 1 año, con certificados de empresas o contratos, donde se observe claramente que ha trabajado como oficial de la categoría que solicite.
 2. Además de lo anterior para las plazas de Oficial de Albañilería, deberá presentar fotocopia del carnet de conducir, y declaración jurada donde indique que tiene dominios de soldador, tabiquería, revestimientos, encofrados, etc.
 3. Para la plaza de Auxiliar Administrativos, justificar una experiencia de 1 año, con certificados de empresas o contratos, donde se observe claramente que ha trabajado como auxiliar administrativos, y titulación de auxiliar administrativo o equivalente.
 4. Si se solicita la categoría profesional de operario/a se deberá indicar en el Anexo I, la prioridad en las tres categorías de operarios, marcando primero, segunda y tercera preferencia o prioridad (Este punto es obligatorio).
- En caso de separación, aportar sentencia de separación / divorcio, y convenio regulador.
- Justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando (nóminas, declaración de la renta y pagos trimestrales, en el caso de trabajadores/as autónomos/as).
- Aquellas personas que presenten un Procedimiento de Desahucio por el Impago de Rentas por la adquisición de su vivienda habitual (vivienda en propiedad), que esté abierto en la actualidad, deberán presentar documento oficial de la Administración de Justicia en la que quede acreditado la incoación de un procedimiento judicial de desahucio.
- Declaración Jurada en la que se autoriza al Ayuntamiento de Miguelturra para que obtenga de las administraciones, organismos o entidades correspondientes, directamente o por cualquier otro medio, las certificaciones o información precisa para la comprobación de lo establecido en las presentes bases (Declaración que se hace efectiva al firmar el impreso de solicitud).
- Autorización debidamente cumplimentada y firmada, a: (Anexo II)
 - Servicio Periférico de Empleo (prestaciones por desempleo),
 - Dirección Provincial del INSS (pensiones y prestaciones),
 - Tesorería de la Seguridad Social (informe de Vida Laboral),
 - Agencia Tributaria (Datos Tributarios a nivel de renta),
 - Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (prestaciones, ayudas, ...),
 - Ayuntamiento (Datos de Padrón de habitantes, urbano y rústica).
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.