



**AYUNTAMIENTO DE  
PEDRO MUÑOZ**

**ÁREA DE EMPLEO**

*Espacio reservado para registro de entrada*

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN  
PLAN DE EMPLEO ZONAS RURALES DEPRIMIDAS 2019**

**DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE** :::

DNI, NIF, NIE:		Nombre y Apellidos:	
Domicilio:		Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones: <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Correo postal		

**SOLICITUD** :::

Habiendo sido admitido en el Plan de Empleo Zonas Rurales Deprimidas, según la lista provisional de admitidos y excluidos publicada por este Ayuntamiento, presenta la documentación acreditativa que ratifica la autobaremación entregada durante el plazo de presentación de solicitudes, y que es la que se indica en la BASE SEXTA de la convocatoria.

**DECLARACIONES RESPONSABLES** :::

La persona solicitante declara responsablemente que:

1. Reúne los requisitos exigidos en la convocatoria publicada para la selección de trabajadores en el Plan de Empleo Zonas Rurales Deprimidas.
2. Que es mayor de 16 años y no ha alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Que tiene una antigüedad mínima de tres meses como demandante de empleo, en la oficina pública de empleo.
4. En el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo para contratación de personal para el PLAN DE EMPLEO  **PERCIBE** o  **NO PERCIBE** (MARCAR CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA) en su unidad familiar o de convivencia ingresos de cualquier naturaleza, pública o privada. En caso de percibirlos, indicar quién los ingresa y su cuantía mensual, y si se trata de nóminas si estas son 12 o 14 nóminas al año (se excluyen los ingresos de los progenitores, si la persona solicitante es mayor de 25 años o tiene cargas familiares; y se excluyen los ingresos de los descendientes de las personas solicitantes si son mayores de 25 años o tienen cargas familiares):

	IMPORTE MENSUAL	CONCEPTO / OBSERVACIONES
<b>SOLICITANTE:</b>		
<b>CÓNYUGE:</b>		



**AUTORIZACIONES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O CONVIVENCIA (Marque con X) :::**

- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz consulte, para incorporar a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, concretamente de **inscripción en el Servicio Público de Empleo**, así como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a **prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados, y prestaciones de la Seguridad Social del solicitante y resto de miembros de la unidad familiar o de convivencia**. Asimismo, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Pedro Muñoz a incorporar a los expedientes de selección los informes existentes en el propio Ayuntamiento, y concretamente, si así lo solicita el Ayuntamiento, arecabar de los Servicios Sociales Municipales **INFORME SOCIAL**, tanto de la personal solicitante como de su unidad familiar o de convivencia.

**En el caso de NO AUTORIZAR expresamente la consulta de los datos del párrafo anterior, la persona solicitante deberá aportar la siguiente documentación:**

- CERTIFICADO DEL SEPE, Servicio Público de Empleo, de que la persona solicitante no cobra prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados.
- CERTIFICADO DE PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL de no percepción de rentas.

**ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE TRABAJO** :::

La persona solicitante declara que conocelas normas que a continuación se citan, y, en el caso de ser seleccionada, se compromete a respetarlas y cumplirlas, aceptando, asimismo, que, cuando no se cumplan estas normas por su parte, se tomen las sanciones y detracciones de nómina que se resuelva para cada caso.

**NORMAS DE TRABAJO:**

1. La jornada laboral será de 7 horas al día, siendo ésta flexible, ya que, podrán distribuirse las horas de modo que, ello facilitara una mejora en el funcionamiento de los servicios.
2. La asistencia y puntualidad al puesto de trabajo es de obligado cumplimiento y su incumplimiento injustificado conllevará la detracción de nómina correspondiente.
3. Se consideran faltas justificadas, los siguientes supuestos: asistencia al médico de las personas trabajadora o cuando fuera necesario acompañar a un hijo menor de 18 años y asistencia a citación judicial (consultar otras posibles faltas justificadas de asistencia con el responsable de personal).
4. Cualquier falta de asistencia justificada (médicos, juzgados, etc.) deberá informarse como mínimo con 2 días de antelación, presentándose posteriormente el justificante que acredita dicha falta. Solo se justificarán las horas necesarias para asistir a la cita, no siendo justificado el día completo. Junto al justificante se debe presentar la hoja de citación previa.
5. La ausencia al puesto de trabajo de manera injustificada dará lugar a la detracción de nómina correspondiente.
6. Si se produjeran conflictos que puedan dificultar el buen funcionamiento del programa: falta de respeto al coordinador/a, encargado/a, y compañeros/as, no colaboración en actividades, discusiones y/o peleas; se estaría cometiendo una falta grave.
7. Se deben cumplir las normas de seguridad e higiene de la activad laboral.
8. Está terminantemente prohibido el consumo, porteo, almacenamiento y/o posesión de bebidas alcohólicas y/o drogas, el incumplimiento de esta norma supondrá el cese del contrato.
9. La reiterada falta al trabajo, absentismo o reiteración de conductas conflictivas, sera motivo de cese de contrato.



**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (Marque con X los documentos aportados)**

:::

- LIBRO DE FAMILIA donde consten las cargas familiares o documento suficiente que las acredite. INDICAR NÚMERO DE CARGAS FAMILIARES: \_\_\_\_\_
- Recibo de la hipoteca, alquiler o último de la contribución de la vivienda habitual.
- Recibo de la luz del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia.
- Recibo de suministro de agua del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia.
- Documentación que acredite ser Víctima de Violencia de Género.
- Fotocopia de la TARJETA DE DISCAPACITADO expedida por la Comunidad Autónoma, y copia de la RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE DISCAPACIDAD en el momento de la contratación.
- Solicitantes con empadronamiento diferente a esta villa, CERTIFICADO DE SU AYUNTAMIENTO CON LA FECHA DE SU ÚLTIMA CONTRATACIÓN EN UN PLAN DE EMPLEO.

**EN CASO DE QUE NO SE AUTORICE AL AYUNTAMIENTO A SU COMPROBACIÓN:**

- CERTIFICADOS DE PRESTACIONES DEL SEPE, Servicio Público de Empleo, de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- CERTIFICADO DE PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.

**CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza España nº 1, 13620 Pedro Muñoz, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Pedro Muñoz través del **correo [dpd@pedro-munoz.com](mailto:dpd@pedro-munoz.com)**

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**

:::

Fecha:	Firma:
--------	--------

**Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz**

Tfno.: 926 586 001 | [www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es) | e-mail: [ayuntamiento@pedro-munoz.com](mailto:ayuntamiento@pedro-munoz.com)