



Título:	Bases convocatoria Plan de Empleo JCCM para contratación de 20 peones
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo público
Descripción:	Bases convocatoria Plan de Empleo JCCM para contratación de 20 peones

Se publica en extracto el decreto 1235/2021, de 21 de octubre de 2021:

D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en base a las potestades que me otorga la legislación en vigor, en materia de régimen local, mediante el presente, **Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021**, dichas subvenciones, y, habiéndose solicitado por este Ayuntamiento a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha varios proyectos a desarrollar a lo largo del presente ejercicio, correspondiéndonos a este Ayuntamiento el cumplimiento de todas las condiciones de dicho Plan de Empleo y además complementar las mismas confeccionando el Baremo definitivo que ha de regir la selección de entre los desempleados, es por cuanto **vengo a RESOLVER:**

1.- Aprobar las Bases, Anexo I: Auto-baremo, y Anexo II: Autorizaciones, que se ha de aplicar del referido Plan de Empleo para proceder a la **contratación en régimen laboral temporal con duración de seis meses** para cada contrato, a jornada completa, de:

1.1.- **10 PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN, para el Proyecto nº 1: Conservación vial, accesibilidad y remodelación de barreras arquitectónicas.**

1.2.- **10 PEONES, para el Proyecto nº 2: Refuerzo limpieza zonas públicas y jardines.**

FUNCIONES Y TRABAJOS A DESARROLLAR:

1.1.1.- **PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN: Desarrollarán su trabajo preferentemente en las siguientes tareas y funciones:**

- Limpieza y mantenimiento de la obra, maquinaria y herramientas.
- Manejo de vehículos para la carga y descarga de materiales de construcción.
- Construcción de estructuras temporales necesarias para la obra: andamios, vallas, borriquillas, líneas de vida, utilizándolas para cumplir sus funciones a demanda de los Oficiales.
- Cavar zanjas, hacen excavaciones y nivelar el terreno.
- Construir moldes para verter el hormigón.





- Control de maquinaria: mezcladoras, hormigoneras, taladros y máquinas de bombeo, compresores...
- Preparación y mezcla de los materiales: cemento, áridos, morteros, hormigón, yesos, escayolas, asfalto.
- Acopio y reparto de materiales.

1.2.1.- PEONES DE LIMPIEZA Y JARDINES: Desarrollarán su trabajo preferentemente en las siguientes tareas y funciones:

1.2.2.- Funciones y tareas Peón de limpieza:

1.2.2.1.- EN EDIFICIOS:

- Limpieza del mobiliario que está ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
- Realizar limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
- Tratamiento y limpieza de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.
- Quitar polvo de los muebles y abrillantarlos.
- Pasar la aspiradora.
- Limpieza de los cristales en edificios y locales.

1.2.2.2.- EN VÍAS PÚBLICAS Y PARQUES:

- Realizar limpieza de los espacios públicos encomendados.
- Recogida de papeleras.
- Limpieza y decoro de mobiliario urbano.
- Limpieza y reposición materiales en aseos y baños.
- Quitar hojas y otros restos que se encuentren en los espacios públicos.
- Quitar las hierbas de las vías publicas.
- Limpieza de los sumideros, alcantarillas y alcorques de la vías públicas, parques y jardines.
- Labores elementales de pintura en espacios públicos, bajo la dirección del Oficial de Pintura o usos Múltiples.
- Acopio de materiales y retirada de restos y basuras.

1.2.3.- Funciones y tareas de Peón de Jardinería:

- El riego, pequeñas reparaciones de las instalaciones de riego.
- La pulverización con productos químicos para proteger las plantas contra las plagas. Con carnet de manipulador.
- El corte del césped.
- El recorte de setos y la poda de las plantas.





- La eliminación de malezas y basura.
- Limpieza de las zonas de trabajo y de las herramientas y maquinaria.
- Acopio de materiales bajo las ordenes del Oficial.
- Preparación del terreno para la plantación de árboles, arbustos y plantas.

2.- La fecha de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el martes 2 de noviembre al jueves 11 de noviembre de 2021 (ambos inclusive), y la fecha de contratación cuando finalice el proceso selectivo y según las necesidades y programación municipal.

3.- Los candidatos informados por la Oficina de Empleo de la posibilidad de participar en cualquiera de los procesos selectivos señalados más arriba, decidirán libremente su concurrencia al mismo, presentando su solicitud en caso de estar interesado en él, acompañando toda la documentación que se exigen en estas Bases.

Igualmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) durante cada uno de los plazos de solicitudes señalados más arriba, se podrán presentar solicitudes de aquellas personas que no hayan sido enviadas por la Oficina de Empleo, incorporándolas al proceso de selección.

4.- REQUISITOS: Todos los requisitos y exclusiones, serán exigibles a la fecha de registro de la oferta genérica por la oficina de empleo y a la fecha de firma del contrato.

1. Las contrataciones deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cesede actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.





b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como AÑO XL Núm. 93 17 de mayo de 2021 19435 desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

2. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

3. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo, sólo serán aplicables a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

4. No obstante las prioritizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

5.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

POR UNIDAD DE CONVIVENCIA: Se entiende que componen la unidad de convivencia como tal, el/la solicitante, los cónyuges e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Se comprobará las personas empadronadas en el domicilio de la persona solicitante

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta al cómputo de las rentas de la unidad familiar.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos tendrán la consideración de un ingreso más de la Unidad Familiar.

5.1. Por cada miembro de la unidad familiar que no perciba ingresos se computará 1 punto.

5.2. Estas circunstancias se acreditarán por el solicitante mediante la aportación de la correspondiente resolución de la Consejería de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de Convivencia, o bien mediante certificado del mismo organismo en el que se declare reconocido al solicitante como cuidador.





5.3 Se deberá presentar certificado de SEPE Y de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que se pondrá comprobar por El Ayuntamiento previa autorización la información de la Seguridad Social y del SEPE que estime necesaria.

6.- EXCLUSIONES:

6.1.- Estarán excluidos todas aquellas personas que no estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupadas, que no pertenezcan a alguno de los colectivos recogidos en la **Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021.**, de la Dirección General de Programas de Empleo, Consejería de Economía, Empresas y Empleo, **esta condición deberá acreditarse igualmente en el momento de ser llamado a contratar, decayendo el derecho de los seleccionados que lo incumplan.**

6.2.- OTRAS EXCLUSIONES:

a. Solicitantes en cuya unidad familiar o domicilio de convivencia, ya este contratado un miembro en planes de empleo, o en acciones remuneradas de formación para el empleo, que se desarrollen coincidiendo en el tiempo, en todo o parte, con cualquier plan que se desarrolle por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.

b. Quedarán excluidos de la selección para este Plan aquellos solicitantes que se compruebe que han omitido documentación a aportar y/o falseado su declaraciones sobre percepción de ingresos o situaciones personales, que de haberse aportado o no haberse presentado sin falsear no le hubieran concedido ventajas sobre el resto de solicitantes, estableciéndose las medidas precisas por parte de esta corporación a efectos de depurar las posibles responsabilidades.

c. Los contratados en otros planes de empleo desde el 1 de enero de 2014, que hayan detentado una notoria falta de interés y actitudes contrarias al cumplimiento de las tareas asignadas por los empleados o responsables municipales, así como una contrastable falta de puntualidad o respeto de las normas sobre prevención de riesgos laborales, previo informe emitido al efecto.

d. Aquellos desempleados que no hayan transcurrido 12 meses desde la finalización de su contrato con el Ayuntamiento en otro plan de empleo, a menos, que faltasen candidatos para las contrataciones a formalizar.

e. Aquellos solicitantes con empadronamiento diferente a esta villa y que no presenten dentro de plazo de la convocatoria los certificados de su ayuntamiento con la fecha de su última contratación en un plan de empleo.

7.- BAREMO DE PUNTUACIÓN SEGÚN ANEXO I ADJUNTO A LA PRESENTE CONVOCATORIA.





8.- Todos los aspirantes, que así lo deseen, de los llamados por la Oficina de Empleo, o cualquier otro que reúna las condiciones de estas bases, deberá **PRESENTAR LA SOLICITUD ESPECÍFICA** que a tal efecto se les facilitará en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), también disponible en la web del Ayuntamiento, en las fechas reseñadas al inicio de este decreto, marcando claramente cada una de las acciones de empleo en las que desea participar, **ACOMPAÑANDO Anexo I: Autobaremación, y Anexo II: Autorizaciones**, en las que se recoge la documentación a aportar por el interesado.

Deberán adjuntar:

- DNI
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Libro de familia.
- Declaración jurada.
- Certificados de SEPE actual de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de la Seguridad negativo o positivo de pensiones actual de todos los miembros de la unidad familiar.
- Vida laboral o certificado de la Seguridad Social sobre situación laboral a efecto de la convocatoria de todos los miembros de la unidad familiar.
- Declaración Jurada de ingresos.
- Recibo reciente del IBI, hipoteca o contrato y recibo de alquiler
- Recibo de luz
- Recibo del Agua.
- Tarjeta de discapacidad.

9.- **PROCESO DE SELECCIÓN:** Conforme a lo establecido por la legislación para los tribunales de selección de personal en el ámbito de las administraciones públicas. Queda facultada la Comisión de Selección para la interpretación de cuantas dudas surjan en el proceso selectivo.

10.- **DESEMPATES:**

1. A igualdad de condiciones serán preferentes en el desempate los solicitantes con más hijos a cargo.

2. A igualdad de condiciones entre los solicitantes empatados en el apartado anterior será preferente el de mayor antigüedad como demandante de empleo

11.- **DESCUENTOS A LOS SOLICITANTES POR CONDUCTA EN ANTERIORES CONTRATOS DE PLANES DE EMPLEO Y/O, POR ABSENTISMO ESCOLAR DE LOS HIJ@S A SU CARGO:**

11.1. - En el Baremo se realizarán descuentos por absentismo, incumplimiento de los horarios, no utilizar los EPis, no cumplir las normas de salud laboral o notoria falta de rendimiento en el transcurso de los contratos anteriores de planes de empleo con el Ayuntamiento, de los últimos cuatro años, conforme a los informes de Responsables de Servicios y Coordinador de Áreas Municipales.





**AYUNTAMIENTO DE
PEDRO MUÑOZ**

Expediente: PM2021/8062

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

11.2. - En el Baremo se realizarán descuentos por difamar o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades, conforme a los informes de Responsables de Servicios y Coordinador de Áreas Municipales.

11.3.- En el Baremo se realizarán descuentos por el ABSENTISMO ESCOLAR.

12.- SOLICÍTESE OFERTA GENÉRICA AL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.





ANEXO I - AUTOBAREMACIÓN

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				⋮
DNI, NIF, NIE:		Nombre y Apellidos:		
Domicilio:				
Provincia:	Código Postal:	Población:		
Teléfono:	Correo Electrónico:	Nº de la Seguridad Social:		

AUTOBAREMACIÓN				⋮
TIEMPO SIN SER CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO EN PLANES EMPLEO:	Máximo 4	PUNTOS	Documentación acreditativa	
Desde 1 año hasta dos años	1 punto	NO RELLENAR	Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.	
De dos años y un día a tres años	2 puntos			
Más de TRES AÑOS	4 puntos			
INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA A FECHA SOLICITUD	Máximo 5			
Ingresos cero a 300 €	5 puntos		Cláusula 5ª. Autobaremación: Apartado 5.2. Adjuntar declaración jurada de los ingresos de la unidad familiar. (se podrán requerir las últimas 3 nóminas)	
De 301 a 600 euros	4 puntos			
De 601 a 900 euros.	3 puntos			
De 901 a 1200 euros.	1 puntos			
Más de 1201 euros	0 puntos			
RESIDENCIA:	Máximo 4			
En esta localidad, en vivienda propia, arrendada o pacíficamente cedida por su propietario, más de 12 meses	4 puntos	NO RELLENAR	Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.	
Otras situaciones de residencia	1 punto		Se acreditará por el aspirante.	
OTRAS SITUACIONES DEL SOLICITANTE A FECHA SOLICITUD				
No ser beneficiario de prestaciones por desempleo	7 puntos	NO RELLENAR	Se aportará Anexo II: Autorizaciones. Y CERTIFICADOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	
Discapacitados sin prestaciones	1 punto		Se aportará Tarjeta de Discapacitado/a y Resolución de la Administración competente.	
Por cada miembro a cargo de la Unidad Familiar, (no sumar al cónyuge con ingresos)	1 punto		Se acreditará mediante Libro de Familia.	
Solicitantes que acrediten condición punto 4.c) de estas bases	1 punto		Documentación acreditativa.	
POR RECIBO RECIENTE DE HIPOTECA DEL DOMICILIO HABITUAL , alquiler o recibo reciente de la contribución.	4 puntos		.	
POR RECIBO reciente DE LUZ del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro unidad familiar de convivencia	1 punto		Recibo de la luz del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia.	
POR RECIBO reciente DE AGUA del domicilio habi-	1 punto		Recibo de agua del domicilio	





**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

habitual a nombre del solicitante o miembro unidad familiar de convivencia			habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia.
INFORME SOCIAL (únicamente por solicitud del Ayuntamiento)	De 1 a 3 puntos	NO RELLENAR	
DESCUENTOS POR ABSENTISMO E INFORMES NEGATIVOS DE LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS	Máximo menos 5 puntos		
Por absentismo, incumplimiento de los horarios, no utilizar los EPIs, no cumplir las normas de salud laboral o notoria falta de rendimiento en el transcurso del último contrato	-2 punto	NO RELLENAR	A cumplimentar por el Ayuntamiento.
Por difamar o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades	-5 puntos		
Por Absentismo escolar de los hijos/as a su cargo	-3		

SE ENTREGARÁ JUNTO A ESTE DOCUMENTO: D.N.I. O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA IDENTIDAD.

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**

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE		⋮
Lugar y fecha:	Firma:	





ANEXO II: AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS OTRAS ADMINISTRACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE		⋮
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:	
Número de la Seguridad Social:		
AUTORIZACIONES (Marque con X)		
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .		
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social .		
FIRMA:		

AUTORIZACIÓN DEL RESTO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA QUE CONVIVEN CON EL SOLICITANTE, MAYORES DE 16 AÑOS DE EDAD:

AUTORIZANTE 1		⋮
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:	
Número de la Seguridad Social:		
AUTORIZACIONES (Marque con X)		
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .		
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social .		
FIRMA:		





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

AUTORIZANTE 2	
:::	
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social .	
FIRMA:	
AUTORIZANTE 3	
:::	
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social .	
FIRMA:	
DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TODO CASO	
:::	
<ul style="list-style-type: none">• DNI• Tarjeta de demandante de empleo.	





**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

- Libro de familia.
- Certificados de SEPE actual de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de la Seguridad negativo o positivo de pensiones actual de todos los miembros de la unidad familiar.
- Vida laboral o certificado de la Seguridad Social sobre situación laboral a efecto de la convocatoria de tod los miembros de la unidad familiar.
- Declaracion Jurada de ingresos.
- Recibo reciente del IBI, hipoteca o contrato y recibo de alquiler.
- Recibo de luz
- Recibo del Agua.
- Tarjeta de discapacidad y resolución.

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

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Lugar y fecha	Firma

LA SECRETARÍA GENERAL

