



AYUNTAMIENTO DE  
PEDRO MUÑOZ

ÁREA DE EMPLEO

Espacio reservado para registro de entrada

Código del Procedimiento:

EMP001

**XI PLAN DE EMPLEO PEDROTEÑO - AÑO 2023 - MEDIADOR SOCIAL O INTEGRADOR SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL — Plazo: Del día 4 al 10 de enero de 2023 —**

**DATOS DE LA PERSONA 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		

**EXPONE**

⋮

Que está interesado/a en participar en la selección de personal para las diferentes actuaciones del Plan de Empleo Pedroteño, para la contratación de (**MARQUE CON X LAS CATEGORÍAS A LAS QUE OPTA**):

**1 MEDIADOR SOCIAL O INTEGRADOR SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL.**

y cumpliendo todos los requisitos establecidos en el anuncio de la convocatoria,

**SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN**

⋮

**SOLICITA** ser admitido/a a dicha selección, a cuyo efecto acompaño a la presente la documentación que se relaciona a continuación (**MARQUE CON UNA X LOS DOCUMENTOS APORTADOS**):

- DNI.
- Declaración jurada de ingresos (página 2).
- Anexo I. Autobaremación (páginas 3 y 4).
- Anexo II. Autorización consulta de datos otras administraciones (páginas 5 y 6).
- Anexo III. Aceptación de las normas de trabajo (página 7).
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Libro de familia.
- Certificado actual del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar (solo si no autorizan mediante Anexo II).
- Certificado actual de la Seguridad Social negativo o positivo de pensiones de todos los miembros de la unidad familiar (solo si no autorizan mediante anexo II).
- Vida laboral o certificado de la Seguridad Social sobre situación laboral a efecto de la convocatoria de todos los miembros de la unidad familiar (solo si no autoriza mediante Anexo II).
- Recibo del IBI, hipoteca o contrato y recibo de alquiler.
- Recibo de luz.
- Recibo del agua.
- Tarjeta de discapacidad y resolución, en su caso.
- Solicitantes con empadronamiento diferente a esta villa, certificado de su ayuntamiento con la fecha de su última contratación en un plan de empleo.
- Titulación acreditativa.

**LA FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS EXCLUYEN A LOS SOLICITANTES DEL PROCESO SELECTIVO.**



## DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS.

### DECLARA BAJO JURAMENTO

⋮

- 1.- Que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria del **Plan de Empleo**.
- 2.- Que estoy inscrito como demandante de empleo en la oficina pública de empleo, y he agotado la prestación por desempleo a nivel contributivo y no tengo derecho a subsidio por desempleo.
- 3.- Que, 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 ingresos de cualquier naturaleza, pública o privada. En caso de percibirlos, indicar quién los ingresa y su cuantía mensual, y si se trata de nominas si estas son 12 o 14 nominas al año:

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

CÓNYUGE: \_\_\_\_\_

OTROS MIEMBROS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Ayuntamiento de Pedro Muñoz, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar su solicitud. Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Plaza de España, n.º 1, CP 13620 de Pedro Muñoz (Ciudad Real), o bien a la siguiente dirección de correo electrónico: [dpd@pedro-munoz.com](mailto:dpd@pedro-munoz.com). Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <https://pedro-munoz.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

### 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)



## ANEXO I – AUTOBAREMACIÓN

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		⋮
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:	

AUTOBAREMACIÓN				⋮
<b>TIEMPO SIN SER CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO EN PLANES EMPLEO:</b>	<b>Máximo 4</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>Documentación acreditativa</b>	
Desde 1 año hasta dos años	1 punto		Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.	
De dos años y un día a tres años	2 puntos			
Más de TRES AÑOS	4 puntos			
<b>INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA A FECHA SOLICITUD</b>	<b>Máximo 5</b>			
Ingresos cero a 300 euros	5 puntos		Cláusula 6ª. Autobaremación: Apartado 6.1. Adjuntar declaración jurada de los ingresos de la unidad familiar.	
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			
<b>RESIDENCIA:</b>	<b>Máximo 7</b>			
En esta localidad, en vivienda propia, arrendada o pacíficamente cedida por su propietario, más de 12 meses	7 puntos		Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.	
Otras situaciones de residencia	1 punto		Se acreditará por el aspirante.	
<b>OTRAS SITUACIONES DEL SOLICITANTE A FECHA SOLICITUD</b>				
<b>Discapacitados sin prestaciones</b>	1 punto		Tarjeta de Discapacitado/a y Resolución de la Administración competente.	
No ser beneficiario de prestaciones por desempleo	7 puntos		Cláusula 6ª. Autobaremación: Apartado 6.1. O se aportará Anexo II: Autorizaciones y certificados de todos los miembros de la unidad familiar.	
Por cada miembro a cargo de la Unidad Familiar, <b>(no sumar al cónyuge con ingresos)</b>	1 punto		Se acreditará mediante libro de familia.	
Solicitantes que acrediten condición punto 4.2 de estas bases	1 punto		Documentación que acredite ser Víctima de Violencia de Género.	
<b>POR RECIBO DE HIPOTECA DEL DOMICILIO HABITUAL</b> , alquiler o recibo de la contribución.	4 puntos			



<b>POR RECIBO DE LUZ</b> 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.
<b>POR RECIBO DE AGUA</b> del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro unidad familiar de convivencia	1 punto		Recibo de agua del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia.
<b>INFORME SOCIAL</b> (únicamente por solicitud del Ayuntamiento)	De 1 a 3 puntos		Se cumplimentará por el Ayuntamiento.
<b>DESCUENTOS POR ABSENTISMO E INFORMES NEGATIVOS DE LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS</b>	<b>Máximo menos 5 puntos</b>		
Por <b>absentismo</b> , 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		Se cumplimentará por el Ayuntamiento.
Por <b>difamar</b> o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades	-5 puntos		
Por <b>Absentismo escolar</b> de los hijos/as a su cargo	-3		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**

...

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"/> <b>AUTORIZO</b> 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 <b>inscripción en el Servicio Público de Empleo</b> , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a <b>prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados</b> .		
<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de <b>prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral</b> o consulta de <b>vida laboral</b> de los últimos 12 meses de la <b>Seguridad Social</b> .		
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"/> <b>AUTORIZO</b> 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 <b>inscripción en el Servicio Público de Empleo</b> , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a <b>prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados</b> .		
<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de <b>prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral</b> o consulta de <b>vida laboral</b> de los últimos 12 meses de la <b>Seguridad Social</b> .		
FIRMA:		

AUTORIZANTE 2		⋮
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:	
Número de la Seguridad Social:		



**AUTORIZACIONES (Marque con X)**

- 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**.
- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de **prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, 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)**

- 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**.
- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de **prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral** o consulta de **vida laboral** de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social**.

**FIRMA:**

**AUTORIZANTE 4**

⋮

DNI, NIF, NIE:

Nombre y Apellidos:

Número de la Seguridad Social:

**AUTORIZACIONES (Marque con X)**

- 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**.
- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de **prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral** o consulta de **vida laboral** de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social**.

**FIRMA:**



## ANEXO III – ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE TRABAJO

### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

⋮

DNI, NIF, NIE:

Nombre y Apellidos:

### ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE TRABAJO:

Afirma que conoce y se compromete a respetar y cumplir las normas que se citan y así mismo, acepta que cuando estas no las cumpla por su parte se tomen las sanciones y detracciones de nómina que se resuelva para cada caso.

### NORMAS DE TRABAJO

- 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.
- La asistencia y puntualidad al puesto de trabajo es de obligado cumplimiento y su incumplimiento injustificado conllevará la detracción de nomina correspondiente.
- 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**).
- 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.
- La ausencia al puesto de trabajo de manera injustificada dará lugar a la detracción de nómina correspondiente.
- 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.
- Se deben cumplir las normas de seguridad e higiene de la activad laboral.
- **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.**
- La reiterada falta al trabajo, absentismo o reiteración de conductas conflictivas, sera motivo de cese de contrato.

### FIRMA

⋮

Fecha:

Firma: