

|  |   |   |
|--|---|---|
|    | <b>ÁREA DE EMPLEO</b>                         | <i>Espacio reservado para registro de entrada</i> |
|  | Código del<br>Procedimiento:<br><b>EMP001</b> |   |

**PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2023 EN CASTILLA-LA MANCHA**  
— Plazo de presentación: Desde el 12 hasta el 21 de febrero de 2024 —

| 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 |
| N.º de la Seguridad Social:     |  |                     |  |

| EXPONE   | ⋮ |
|--|---|
| <p>Que tiene interés en participar en la selección de personal, según convocatoria por resolución de Alcaldía, en el marco de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, 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 puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo, que combine la contratación de las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social por parte de las entidades locales y de las empresas de Castilla-La Mancha, con actuaciones de orientación y formación para el empleo, y se efectúa la convocatoria para la contratación de:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <b>1 Mediador para el Proyecto nº 2 MEDIADOR CULTURAL.</b></p> <p>y cumpliendo todos los requisitos establecidos en el anuncio de la convocatoria,</p> |   |

| SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN   | ⋮ |
|---|---|
| <p><b>SOLICITA</b> ser admitido/a a dicha selección, a cuyo efecto acompaño a la presente la documentación que se relaciona a continuación (<b>MARQUE CON UNA X LOS DOCUMENTOS APORTADOS</b>):</p> <p><input type="checkbox"/> DNI.</p> <p><input type="checkbox"/> TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO.</p> <p><input type="checkbox"/> LIBRO DE FAMILIA.</p> <p><input type="checkbox"/> DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS (Página 2).</p> <p><input type="checkbox"/> ANEXO I. AUTOBAREMACIÓN (Páginas 3 y 4).</p> <p><input type="checkbox"/> ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA LA CONSULTA DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES (Páginas 5 y 6); o, <b>SI NO AUTORIZAN, deben presentar los siguientes:</b></p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Certificados del SEPE actual de todos los miembros de la unidad familiar.</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Certificado de la Seguridad Social negativo o positivo de pensiones actual de todos los miembros de la unidad familiar.</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Certificado o informe de absentismo de los Centros Escolares.</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Vida laboral o certificado de la Seguridad Social sobre situación laboral, a efecto de la convocatoria, de todos los miembros de la unidad familiar.</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Certificado de periodos de inscripción de la Oficina de Empleo.</p> <p><input type="checkbox"/> TRES ÚLTIMAS NÓMINAS, O ÚLTIMA DECLARACIÓN DE LA RENTA, EN CASO DE SER AUTÓNOMO.</p> |   |



- RECIBO RECIENTE DEL IBI, O TRES ÚLTIMOS RECIBOS DE HIPOTECA, O CONTRATO Y TRES ÚLTIMOS RECIBOS DE ALQUILER.
- ÚLTIMO RECIBO DE AGUA, CON JUSTIFICANTE DE PAGO.
- TRES ÚLTIMOS RECIBOS DE LUZ, CON JUSTIFICANTE DE PAGO.
- TARJETA DE DISCAPACIDAD Y RESOLUCIÓN, EN SU CASO.
- TÍTULOS ACADÉMICOS.
- CARNET DE CONDUCIR.
- Solicitantes con empadronamiento diferente a esta villa, CERTIFICADO DE SU AYUNTAMIENTO CON LA FECHA DE SU ÚLTIMA CONTRATACIÓN EN UN PLAN DE EMPLEO.
- ANEXO III. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE TRABAJO (Página 7).

## DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS.

### DECLARA BAJO JURAMENTO



1.- Que, en el momento del plazo de solicitud de participación en el proceso selectivo, reúne los requisitos exigidos en la convocatoria del **Plan de Empleo**.

2.- Que, en el momento del plazo de 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 nóminas, si estas son 12 o 14 nóminas al año:

SOLICITANTE:

CÓNYUGE:

OTROS MIEMBROS:

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

### 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: |                             |                             |
| N.º de la Seguridad Social:   |                     |                             |                             |
| Cumpló el requisito de edad, mayor de 30 o menor de 66 años, excepto cuando tuvieran responsabilidades familiares.  |                     | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Estar inscrito como demandante de empleo en una Oficina de Empleo en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, inscritas como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha. |                     | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

| AUTOBAREMACIÓN  |                 |                    |  |
|---|-----------------|--------------------|--|
| <b>TIEMPO SIN SER CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO EN PLANES EMPLEO, EL SOLICITANTE O CUALQUIER MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA:</b> | <b>Máximo 4</b> | <b>PUNTOS</b>      | <b>Documentación acreditativa</b>  |
| Desde 1 año hasta dos años  | 1 punto         | <b>NO RELLENAR</b> | 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 PER CAPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA A FECHA SOLICITUD (TOTAL DE INGRESOS DIVIDIDO POR EL N.º DE MIEMBROS)</b>         | <b>Máximo 5</b> |                    |  |
| Ingresos cero a 200 €   | 7 puntos        |                    | Cláusula 5ª. Autobaremación: Apartado 5.2. Adjuntar declaración jurada de los ingresos de la unidad familiar. Adjuntar las <b>tres últimas nóminas</b> si algún miembro de la unidad familiar se encuentra en situación de alta laboral. En el caso de autónomos, <b>declaración de la rentas</b> del año anterior |
| De 201 a 300 euros  | 5 puntos        |                    |  |
| De 301 a 400 euros.   | 3 puntos        |                    |  |
| De 401 a 500 euros.   | 1 puntos        |                    |  |
| Más de 501 euros  | 0 puntos        |                    |  |
| <b>RESIDENCIA:</b>  | <b>Máximo 4</b> |                    |  |
| En esta localidad, en vivienda propia, arrendada o pacíficamente cedida por su propietario, más de 12 meses                                     | 4 puntos        | <b>NO RELLENAR</b> | 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 DE REGISTRO DE LA OFERTA GENÉRICA</b>  |                 |                    |  |
| Acreditación del solicitante de titulación en la ESO/Competencias Clave o haber cursado Certificado de Profesionalidad Nivel I.                 | 3 puntos        |                    | Certificado o título que lo acredite.  |



|  |           |                    |  |
|--|-----------|--------------------|--|
| Poseer el solicitante carnet de conducir.  | 3 puntos  |                    | Carnet de conducir.  |
| 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.   |
| <b>POR RECIBOS RECIENTES DE HIPOTECA DEL DOMICILIO HABITUAL</b> , alquiler o recibo reciente de la contribución.   | 4 puntos  |                    | <b>Tres últimos recibos</b> de la hipoteca, alquiler o último de la contribución de la vivienda habitual acreditado con justificante de pago. La titularidad de la vivienda tendrá que ser de algún miembro de la unidad de convivencia. |
| <b>POR RECIBOS RECIENTES DE LUZ</b> del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro unidad familiar de convivencia.  | 2 puntos  |                    | <b>Tres últimos recibos</b> de la luz del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia o dueño de la vivienda alquilada acreditado con justificante de pago.                               |
| <b>POR RECIBO RECIENTE DE AGUA</b> del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia.   | 1 punto   |                    | <b>Último recibo</b> de agua del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad de familiar de convivencia o dueño de la vivienda alquilada acreditado con justificante de pago.                                     |
| <b>DESCUENTOS POR ABSENTISMO E INFORMES NEGATIVOS DE LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS</b>  |           |                    |  |
| <b>Por absentismo laboral, 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.</b> | -5 puntos | <b>NO RELLENAR</b> | A cumplimentar por el Ayuntamiento.  |
| <b>Por difamar o falta de respeto</b> a compañeros, encargados o autoridades.  | -7 puntos |                    |  |
| <b>Por Absentismo escolar de los hijos/as a su cargo</b> (se considerará absentismo escolar, la falta del menor al colegio sin justificación un 25% de las horas lectivas).                      | -3 puntos |                    |  |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>  |           |                    |  |

|  |        |   |
|--|--------|---|
| <b>FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE</b> |        | ⋮ |
| Fecha:                                 | Firma: |   |



## ANEXO II: AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS OTRAS ADMINISTRACIONES

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE  |                     |
|--|---------------------|
| DNI, NIF, NIE:   | Nombre y Apellidos: |
| Número de la Seguridad Social:   |                     |
| AUTORIZACIONES (Marque con X)  |                     |
| <p><b>AUTORIZO</b> expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección los siguientes datos que constan en otras administraciones públicas:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DEL SEPE:</b> Los datos de inscripción en el Servicio Público de Empleo, así como los datos respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DE LA SEGURIDAD SOCIAL:</b> Los datos de prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DE LA OFICINA DE EMPLEO:</b> Los periodos de inscripción como demandante de empleo.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DE LOS CENTROS EDUCATIVOS:</b> Los datos relativos al absentismo escolar de menores de la unidad familiar.</p> |                     |
| FIRMA:   |                     |
|  |                     |

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

| DATOS DE CÓNYUGE O AUTORIZANTE 1   |                     |
|--|---------------------|
| DNI, NIF, NIE:   | Nombre y Apellidos: |
| Número de la Seguridad Social:   |                     |
| AUTORIZACIONES (Marque con X)  |                     |
| <p><b>AUTORIZO</b> expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección los siguientes datos que constan en otras administraciones públicas:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DEL SEPE:</b> Los datos de inscripción en el Servicio Público de Empleo, así como los datos respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DE LA SEGURIDAD SOCIAL:</b> Los datos de prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DE LA OFICINA DE EMPLEO:</b> Los periodos de inscripción como demandante de empleo.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DE LOS CENTROS EDUCATIVOS:</b> Los datos relativos al absentismo escolar de menores de la unidad familiar.</p> |                     |
| FIRMA:   |                     |
|  |                     |

| DATOS DE AUTORIZANTE 2   |                     |
|--|---------------------|
| DNI, NIF, NIE:   | Nombre y Apellidos: |
| Número de la Seguridad Social:   |                     |
| AUTORIZACIONES (Marque con X)  |                     |
| <p><b>AUTORIZO</b> expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección los siguientes datos que constan en otras administraciones públicas:</p> |                     |



- DEL SEPE:** Los datos de inscripción en el Servicio Público de Empleo, así como los datos respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados.
- DE LA SEGURIDAD SOCIAL:** Los datos de prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social.
- DE LA OFICINA DE EMPLEO:** Los periodos de inscripción como demandante de empleo.
- DE LOS CENTROS EDUCATIVOS:** Los datos relativos al absentismo escolar de menores de la unidad familiar.

FIRMA:

### DATOS DE 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 siguientes datos que constan en otras administraciones públicas:

- DEL SEPE:** Los datos de inscripción en el Servicio Público de Empleo, así como los datos respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados.
- DE LA SEGURIDAD SOCIAL:** Los datos de prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social.
- DE LA OFICINA DE EMPLEO:** Los periodos de inscripción como demandante de empleo.
- DE LOS CENTROS EDUCATIVOS:** Los datos relativos al absentismo escolar de menores de la unidad familiar.

FIRMA:

### DATOS DE 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 siguientes datos que constan en otras administraciones públicas:

- DEL SEPE:** Los datos de inscripción en el Servicio Público de Empleo, así como los datos respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados.
- DE LA SEGURIDAD SOCIAL:** Los datos de prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social.
- DE LA OFICINA DE EMPLEO:** Los periodos de inscripción como demandante de empleo.
- DE LOS CENTROS EDUCATIVOS:** Los datos relativos al absentismo escolar de menores de la unidad familiar.

FIRMA:



### **ANEXO III – ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE TRABAJO.**

1. La jornada laboral será de 7 horas al día, siendo esta flexible, ya que, podrán distribuirse las horas de modo que, facilite 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 nomina 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 actividad 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.
10. Según el artículo 14 del Estatuto de los trabajadores, se establecerá un periodo de prueba 15 días a los trabajadores , de manera que tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe , excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.
11. Declaro estar apto para desarrollar las funciones del puesto de trabajo al que me presento.

La/el beneficiaria/o Dña/D:

Con nº de **DNI/NIE/PASAPORTE** ,

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

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

|  |
|--|
|  |
|--|