



SOLICITUD PLAN EMPLEO MUNICIPAL

DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		
D.N.I. o N.I.F.	E-mail	
Domicilio a efectos de notificación:		
C.P.	Localidad	Teléfono

PUESTO/S AL QUE OPTA	
PEONES (3 meses, jornada completa)	<input type="checkbox"/>
LIMPIEZA (6 meses, jornada parcial)	<input type="checkbox"/>
OFICIALES (3 meses, jornada completa)	<input type="checkbox"/>

SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR			
SOLTERO <input type="checkbox"/>	CASADO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	ESPECIFICAR _____
CARGAS FAMILIARES: SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Nº <input type="checkbox"/>	
<u>SOLICITANTE</u> : PRESTACIÓN <input type="checkbox"/>	SUBSIDIO <input type="checkbox"/>	NADA <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
<u>CONYUGE</u> : PRESTACIÓN <input type="checkbox"/>	SUBSIDIO <input type="checkbox"/>	NADA <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
			TRABAJA <input type="checkbox"/>

El solicitante AUTORIZA al Ayuntamiento a recabar toda la documentación necesaria para concurrir al proceso selectivo de acuerdo a las bases de la convocatoria.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el presente proceso selectivo y DECLARA:

1. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria

Que los datos son ciertos y asume que la falsedad u omisión de la información requerida puede ser causa de exclusión del proceso

En La Guardia, a.....de.....de 2019

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA

El AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico info@la-guardia-toledo.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Si quiere más información puede consultarla en el siguiente enlace <https://ayuntamientola-guardia.sedelectronica.es/privacy.1>.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Fotocopia DNI del solicitante
- Fotocopia Tarjeta inscripción como demandante** de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar desempleados. Cuando los hijos estén estudiando, se aportará certificado de matriculación en centro oficial.
- Certificado de periodos de inscripción como desempleado**, expedido por la Oficina de empleo de Ocaña de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha o en la Oficina Virtual con usuario y contraseña (<https://e-empleo.jccm.es/OVI/>) Solamente cuando se hayan trabajado menos de 60 días en los dos años anteriores.
- Fotocopia libro de familia**
- Documentos** que acrediten la discapacidad de los hijos
- Vida laboral actualizada** del solicitante y del cónyuge (www.seg-social.es)
- Certificado de prestaciones**, subsidios o pensiones del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar expedidos por el SEPE, Seguridad Social (INSS), en el caso de no percibir nada. Si se percibe prestación, subsidio o pensión: fotocopia de la carta de reconocimiento o documento oficial en el que se reconoce el derecho y la cuantía a cobrar. (Los certificados se pueden solicitar; por teléfono **901 119 999 y 925 990 598**; con usuario y contraseña **CI@ve**; o con certificado digital o DNI electrónico)
- Puesto de oficial 1ª de construcción**: TPC que acredite como mínimo 20 horas de formación en prevención, y nómina, contrato, certificado de empresa u otro documento que acredite la experiencia y el puesto en construcción como oficial 1ª. El informe de vida laboral por sí solo no tendrá validez.
- Puesto discapacidad**: Documentación que acredite la discapacidad emitido por Organismo competente y Certificado de compatibilidad expedido por el Centro Base de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la JCCM. Certificado de la Seguridad Social de si percibe o no pensión.
- En caso de separación o divorcio**: Sentencia y documentación que acredite la pensión por alimentos.