**SOLICITUD PLAN DE EMPLEO EXTRAORDINARIO 2017 (COMISIÓN SELECCIÓN)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE Y APELLIDOS |  | EDAD |  |
| D.N.I. |  | ESTADO CIVIL |  |
| DISCAPACIDAD% |  | VICTIMA VIOLENCIA GENERO |  |
| Nº HIJOS A SU CARGO |  | HIJOS DISCAPACITADOS |  | PERSONAS DEPENDIENTES |  |  |
| FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LA OFICINA DE EMPLEO |  | COBRA ALGUNA AYUDA POR DESEMPLEO |  |
| INGRESOS FAMILIARES MENSUALES |  | NÚMERO MIEMRBOS UNIDAD FAMILIAR |  |
| ¿USTED O ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR HA SOLICITADO O TIENE INTENCIÓN DE HACERLO, ALGUNA AYUDA O PRESTACIÓN ECONÓMICA? INDIQUE CUAL  |  |
| ¿USTED O ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR A PARTICIPADO EN PLANES DE EMPLEO MUNICIPALES?  |  |
| DOMICILIO |  |
| TELÉFONO |   |
| PUESTO AL QUE OPTA | ELECTRICISTA / ALBAÑIL/ PEÓN ALBAÑIL/ PEÓN AGRÍCOLA/ AUXILIAR TURISMO |
| INDIQUE CUÁL |  |
| **MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR** PARENTESCO | D.N.I | NOMBRE Y APELLIDOS | EDAD | SITUACIÓN LABORAL | INGRESOS |
| CONY/PAREJA |  |  |  |  |  |
| HIJO/A |  |  |  |  |  |
| HIJO/A |  |  |  |  |  |
| HIJO/A |  |  |  |  |  |
| HIJO/A |  |  |  |  |  |

**COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES (MARQUE LA CASILLA EN CASO DE AUTORIZAR):**

□ El solicitante declara que son ciertos los datos facilitados.

□ El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios, los cuales manifiestan conocer.

□ El solicitante se compromete a comunicar documentalmente cualquier variación respecto a su situación familiar, personal o económica, previamente a la contratación.

□ El solicitante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Nerpio a solicitar el informe de demanda de empleo o cualquier otra documentación que obre en los organismo públicos y sea susceptible de ser facilitada.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

□ Fotocopia del D.N.I del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar

□ Fotocopia del libro de familia.

□ Fotocopia de la tarjeta e informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de CLM.

□ Certificado de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.(Renta, nóminas, pensiones)

\_ Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento

\_ Carta de Presentación enviada por la Oficina de Empleo.

□ Informe de vida laboral del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar, expedido por el INSS Telf: 901 50 20 50- <https://sede.seg-social.gob.es>

SEGÚN PROCEDA:

□ Certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante y/o hijos a su cargo, expedido por el IMSERSO u órgano correspondiente.

□ Acreditación documental de ser víctima de violencia de género.

□ Fotocopia de sentencia de separación, divorcio, o medidas provisionales del/la solicitante y convenio regulador.

□ Carné profesional, nómina o titulación que acredite la cualificación profesional así como los méritos previstos en la convocatoria.

En Nerpio, a de abril de 2017 FIRMA: En cumplimiento del art. 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, queda vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Nerpio, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos.