

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

**PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2024 EN CASTILLA-LA MANCHA**  
— Plazo de presentación: Desde el 19 hasta el 28 de marzo de 2025 —

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 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, 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 <b>(marque con X la/s categoría/s en las que desea participar)</b>:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>18 PEONES, PARA EL PROYECTO Nº 1 LIMPIEZA CONSERVACIÓN Y GESTIÓN RESIDUOS EN PARQUE, JARDINES, EDIFICIOS Y VÍAS PÚBLICAS.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA EL PROYECTO Nº2 DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL.</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><input type="checkbox"/> Certificados del SEPE actual de todos los miembros de la unidad familiar.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de la Seguridad Social negativo o positivo de pensiones actual de todos los miembros de la unidad familiar.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado o informe de absentismo de los Centros Escolares.</p> <p><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>	



Certificado de periodos de inscripción de la Oficina de Empleo.

TRES ÚLTIMAS NÓMINAS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE ESTÉN EN SITUACIÓN DE ALTA LABORAL O ÚLTIMA DECLARACIÓN DE LA RENTA EN CASO DE SER AUTÓNOMO. SI NO SE PUEDEN APORTAR LAS TRES ÚLTIMAS NÓMINAS POR ESTAR MENOS TIEMPO DE ALTA, SE TENDRÁ QUE APORTAR CONTRATO DE TRABAJO O VIDA LABORAL.

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, EN SU CASO.

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:			
Cumplo 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			
TIEMPO SIN SER CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO EN PLANES EMPLEO, EL SOLICITANTE O CUALQUIER MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA:	Máximo 4	PUNTOS	Documentación acreditativa
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		
INGRESOS PER CAPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA A FECHA SOLICITUD (TOTAL DE INGRESOS DIVIDIDO POR EL N.º DE MIEMBROS)	Máximo 5		
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 renta</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		
RESIDENCIA:	Máximo 4		
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.
OTRAS SITUACIONES DEL SOLICITANTE A FECHA DE REGISTRO DE LA OFERTA GENÉRICA			
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>			
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.	-5 puntos	<b>NO RELLENAR</b>	A cumplimentar por el Ayuntamiento.
Por difamar o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades.	-7 puntos		
Por <b>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>NO RELLENAR</b>	
<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. Soy conocedor de las obligaciones de formación que debo cumplir como participante en el Plan de Empleo (vienen recogidas en las pág. 4 y 5 de estas bases).
2. 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.
3. La asistencia y puntualidad al puesto de trabajo es de obligado cumplimiento y su incumplimiento injustificado conllevará la detracción de nomina correspondiente.
4. 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**).
5. 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.
6. La ausencia al puesto de trabajo de manera injustificada dará lugar a la detracción de nómina correspondiente.
7. 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.
8. Se deben cumplir las normas de seguridad e higiene de la actividad laboral.
9. **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.**
10. La reiterada falta al trabajo, absentismo o reiteración de conductas conflictivas, sera motivo de cese de contrato.
11. 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.
12. 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**

, con domicilio en

**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.**

Fecha y firma de la persona solicitante:	
--	--