



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PLAN SOCIAL DE EMPLEO E INSERCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

APELLIDO1		APELLIDO2		NOMBRE			
NIF		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD		SEXO	
DIRECCION (Calle)				NÚMERO	PISO	PUERTA	ESCAL.
CÓDIGO POSTAL		LOCALIDAD			PROVINCIA		

CONTACTO

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
---------------	----------------	--------------------

El/La abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en la convocatoria para la selección de personal destinada a constituir una bolsa social de empleo e inserción del Ayuntamiento de Mislata, correspondiente a la convocatoria publicada mediante anuncio en el BOP, web municipal y Tablones de Edictos del Ayuntamiento; DECLARANDO responsablemente:

- a) Que tiene la nacionalidad española o está en posesión de documento válido para trabajar en España.
- b) Que posee la capacidad funcional e intelectual para el desempeño de las tareas en que la bolsa de trabajo consiste.
- c) Que tiene 16 años o más y no excede de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.
- e) Que está empadronado/a en Mislata antes del 1 de Marzo de 2017.
- f) Que está desempleado/a e inscrito en la oficina correspondiente del LABORA.

Mislata, a ____ de _____ de 2019

Fdo.

SR. ALCALDE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MISLATA

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MISLATA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA Plaza Constitución 8 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es). En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	
Fotocopia del DNI	
Ciudadanos/as de la Unión Europea o de Estados parte del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: Fotocopia del NIE o Fotocopia del certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros (impreso de color verde) y fotocopia del documento de identidad de su país o pasaporte	
Ciudadanos/as de otros Estados no incluidos en el apartado anterior: Fotocopia del NIE en la que conste el tipo de autorización que se le haya concedido, o Fotocopia de la tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano/a de la U.E.	
DOCUMENTACIÓN LABORAL (de fecha correspondiente al plazo de presentación de solicitudes)	
Certificado de situación laboral expedido por LABORA	
Certificado de periodos de inscripción de LABORA	
Informe de vida laboral de la Seguridad Social, sólo en los casos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Si ha sido contratado del 01/03/2017 al 01/03/2018 por un periodo de tiempo inferior al 4,16 % de la jornada laboral anual (es decir, aproximadamente, por menos de quince días de jornada completa al año). - Si ha sido contratado después del 01/03/2018 por un periodo inferior al 4,16 % de la jornada laboral anual (es decir, aproximadamente, por menos de quince días de jornada completa al año). 	
ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN FAMILIAR (del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar empadronados en el domicilio mayores de 16 años, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: padres, suegros, hijos, yerno/nuera, abuelos, hermanos, cuñados y nietos)	
Declaración responsable de los miembros que componen la unidad familiar empadronados en el domicilio, en la que conste el grado de parentesco, firmada por todos aquellos/as con 16 años o más. (modelo facilitado por el Ayuntamiento, (ANEXO 1)	
Libro/s de familia donde consten todos los integrantes de la unidad familiar o certificado de pareja de hecho vigente	
Autorización del interesado/a al Ayuntamiento de Mislata para que pueda recabar datos tributarios a la agencia tributaria relativos al nivel de renta (IRPF) (ANEXO 1). <i>(En caso de no autorizar, deberán aportar todos y cada uno de los documentos justificativos de ingresos, correspondientes a los mayores de 16 años de la unidad familiar)</i>	
En caso de que el/la solicitante o uno o más miembros de la unidad familiar tenga un reconocimiento de discapacidad con un <u>grado igual o superior al 33%</u> : fotocopia del certificado o carnet de discapacidad expedido por la Consellería, en el que conste el grado y plazo de validez, de cada uno	
Familia monoparental: certificado o carnet de familia monoparental en vigor, expedido por la respectiva Consellería	
Familia numerosa: certificado o carnet de familia numerosa en vigor, expedido por la respectiva Consellería	
Familias en las que no trabaje nadie: justificar esta situación de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar: certificado actual de situación laboral o declaración jurada en caso de no estar inscrito	
En caso de separación o divorcio: fotocopia de sentencia, convenio regulador o medidas provisionales, así como justificante de la manutención actual	
INGRESOS DE UNIDAD FAMILIAR, mayores de 16 años hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (si no han autorizado)	
Si el declarante o sus familiares trabajan por cuenta propia o ajena: Declaración de Renta 2017	
Si el declarante o sus familiares no tienen obligación de presentar Declaración de Renta, aportar Certificado de Imputaciones del IRPF 2017	