

# SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PLAN SOCIAL DE EMPLEO MISLATA 2020

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

APELLIDO1		APELLIDO2		NOMBRE				
NIF/NIE		FECHA NACIMIENTO		FECHA EMPADRONAMIENTO (a cumplimentar por la administración)		FECHA ANTIGUEDAD LABORA		
DIRECCION (Calle)				NUMERO		PISO	PUERTA	ESC.
TELEFONO		CORREO ELECTRONICO				PROVINCIA		

## **DECLARACIÓN RESPONSABLE:** La firma de esta solicitud conlleva la de las siguientes declaraciones:

a)	Estar empadronado en Mislata, antes del 01/09/2018.
b)	Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
c)	Tener la nacionalidad española, o documento válido para trabajar en España.
d)	Estar desempleado e inscrito en la oficina LABORA.
e)	Poseer la capacidad funcional e intelectual para el desempeño de las tareas.
f)	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en 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 desempeñar como personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## **AUTORIZACIÓN:** En caso de no autorizar, deberá de presentar los documentos correspondientes:

1	Datos económicos de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
2	Datos en el Padrón Municipal de Habitantes.
3	Datos relativos a la participación en planes anteriores.

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](mailto: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](http://www.agpd.es)).

Mislata, a        de        de 2020.

Firma solicitante

<b>DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL</b>	
DNI o DOCUMENTO VÁLIDO PARA TRABAJAR EN ESPAÑA	

<b>DOCUMENTACIÓN LABORAL</b>	
Certificado de situación laboral expedido por LABORA, de fecha correspondiente al plazo de presentación de solicitudes.	
<b>Sólo si</b> ha sido contratado y dado de alta en la Seguridad Social, por periodo equivalente a 15 días de jornada al año, del 01/09/2018 al 31/08/2019 o desde el 01/09/2019 hasta la actualidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.</li> <li>- Certificado de periodos de inscripción del LABORA</li> </ul>	

<b>ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR</b>	
ANEXO 1. Autorización para recabar datos tributarios–relación de miembros de la unidad familiar ( <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> ).	
Libro/s de familia donde consten todos los integrantes de la unidad familiar, certificado del registro civil o del registro de parejas de hecho.	
Resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos.	
Familias monoparentales: carnet individual o título vigente de dicha circunstancia, expedido por el órgano competente de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.	
Familia numerosa: carnet individual o título de familia numerosa en vigor, expedido por la correspondiente Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.	
Certificados de situación laboral actuales, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.	
Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %, de la persona solicitante y/o miembros de la unidad familiar, con diversidad funcional/ dependencia.	
En caso de separación o divorcio con custodia compartida: fotocopia de sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.	
Certificado del centro de estudios donde conste el nombre y apellidos, así como el curso escolar actual, en el caso de estudiantes.	