

SOLICITUD

PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL, CONVOCATORIA 2017

SOLICITANTE

NOMBRE:		DNI N°:
DIRECCIÓN:		MUNICIPIO: San Sebastián de La Gomera
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	

REPRESENTANTE

REPRESENTADO POR:		DNI N°:
EN CALIDAD DE:	DIRECCIÓN:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	

Participó en algunos de los dos proyectos del Plan Extraordinario de Empleo Social, correspondiente al ejercicio 2015 y 2016 (marcar con una X, si procede)

Otros miembros de la unidad familiar que solicitan participar en el Plan Extraordinario de Empleo Social 2017 (en su caso):

Nombre	Apellidos	DNI	Parentesco

SOLICITA; acogerse al Programa Extraordinario de Empleo Social en la convocatoria de 2017, de conformidad con el Acuerdo de Adhesión al Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de las tareas de utilidad y de reinserción social en el Marco del Programa Extraordinario BIANUAL de Empleo Social para el año 2016-2017, para las siguientes categorías:

Categoría Profesional al que opta por orden de preferencias, numerado del 1 al 3:	<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo. <input type="checkbox"/> Peón Construcción. <input type="checkbox"/> Oficial 1ª Construcción. <input type="checkbox"/> Oficial 1ª Construcción. (Conductor de camiones) <input type="checkbox"/> Oficial 1ª Construcción. (Conductor de retroexcavadora) <input type="checkbox"/> Oficial 1ª Construcción. (Pintor) <input type="checkbox"/> Oficial 1ª Construcción. (Electricista) <input type="checkbox"/> Oficial 2ª Construcción. (Cerrajero) <input type="checkbox"/> Peón de Limpieza <input type="checkbox"/> Peón de Jardinería <input type="checkbox"/> Portero de Instalaciones Deportivas <input type="checkbox"/> Auxiliar de Ayuda a Domicilio y/o de Geriátria
---	--

DECLARA:

- a) Que todos los datos de la solicitud son ciertos y no se ha causado omisión alguna, *autorizando* al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, así como al Servicio Canario de Empleo a su comprobación.
- b) Que se compromete a aportar a la Administración toda la información que se solicite a efectos de determinar su situación social y económica.
- c) Que se compromete a comunicar a la Administración actuante la variación de cualquier dato aportado, a lo largo del expediente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

- a) Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y de todos los miembros de la Unidad Familiar.
- b) Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en los últimos 24 meses emitido por el Servicio Canario de Empleo de todos los desempleados de la unidad familiar.
- c) Documento de los datos de inscripción de la demanda, sólo del solicitante, emitido por el Servicio Canario de Empleo (Curriculum Vitae proporcionado por el Servicio Canario de Empleo).
- d) Documentación acreditativa de la capacidad funcional y/o titulación requerida para el desempeño de las tareas correspondientes, para las categorías profesionales que solicita:

- Auxiliar Administrativo. - Graduado escolar.
- Peón Construcción. - Certificado de escolaridad.
- Oficial 1ª Construcción. (Conductor de retroexcavadora). Curso de operador de retroexcavadora mixta o similar.
- Oficial 1ª Construcción. (Conductor de camiones). Carnet de conducir C1 y Certificado de aptitud profesional.
- Oficial 1ª Construcción. (Pintor).
- Oficial 1ª Construcción. (Electricista). Título de técnico en instalaciones eléctricas y automáticas. Técnico en equipos electrónicos de consumo. Título de técnico en equipos de instalaciones electrónicas.
- Oficial 2ª Construcción. (Cerrajero). Acreditar Capacidad funcional y titulación para el desempeño de las tareas correspondientes.
- Peón de limpieza.
- Peón de jardinería. Certificado de escolaridad.
- Portero de Instalaciones Deportivas.
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio y/o Geriatria. Título FP grado medio Técnico en atención a personas en situación de dependencia; Título FP grado medio Técnico en cuidados auxiliares de enfermería; Título FP grado medio Técnico en atención sociosanitaria; Certificado de Profesionalidad “atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales; Certificado de Profesionalidad “atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio.

- e) Copia del certificado o calificación del grado de discapacidad si existiera algún miembro de la unidad familiar que disponga del mismo.
- f) Certificación acreditativa sobre los ingresos de la unidad familiar, referidos a todos los miembros.
- g) Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar, según los siguientes supuestos:
 - 1 – Alguno de los miembros de la unidad familiar percibe renta:
 - Documentación acreditativa de las retribuciones, pensiones, subsidios o ayudas de cualquier naturaleza.
 - Respecto del resto de los miembros de la unidad familiar, documentación acreditativa de las retribuciones, pensiones, subsidios o ayudas de cualquier naturaleza.
 - 2 – Ninguno de los miembros de la unidad familiar percibe renta:
 - Certificados negativos de las Administraciones Públicas al efecto.
- h) Declaración del IRPF del último ejercicio o certificación negativa de la Agencia Tributaria de los mayores de 18 años de la unidad familiar.
- i) Vida laboral (sólo del solicitante).

- j) Copia del contrato de arrendamiento, así como del último recibo abonado correspondiente al mes inmediatamente anterior a la solicitud.
- k) Copia del último recibo del pago de hipoteca correspondiente al mes inmediatamente anterior a la solicitud.
- l) Documento acreditativo de riesgo de embargo de la vivienda habitual, en el caso de existir.
- m) Otros documentos que puedan solicitar los Servicios Sociales Municipales.

En San Sebastián de La Gomera a, de de 2017

El Solicitante:

Fdo.: D./Dña.

Protección de datos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos de carácter personal, serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, CIF P3803600J, con domicilio en Plaza de Las Américas nº 4, 38800 San Sebastián de La Gomera, con la finalidad de tramitarle su solicitud para participar el Plan de Empleo Extraordinario de Empleo Social 2016-2017. Ud. podrá, en todo momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y revocar las autorizaciones que hubiera dado para el uso de sus datos personales mediante carta acompañada de copia del Documento de Identidad, y dirigida al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, en la dirección indicada anteriormente.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN
SEBASTIÁN DE LA GOMERA**