



**SOLICITUD DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL**

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>									
NOMBRE		1º APELLIDO		2º APELLIDO		Nº DNI o NIE		SEXO	
DOMICILIO				NUMERO		ESCALERA		PISO TELEFONO	
MUNICIPIO				PROVINCIA		C. POSTAL			

<b>2 DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (1)</b>																			
MIEMBROS (2)		DNI/NIE (3)		NOMBRE		1º APELLIDO		2º APELLIDO		RECURSOS ECONOMICOS (4)		FECHA NACIMIENTO		DEMANDANTE EMPLEO DESDE (5)		DISCAPC. DEPEND. (6)		VICTIMA VIOLENCIA GENERO (7)	
SOLICITANTE																			
PAREJA																			
HIJO/A 1																			
HIJO/A 2																			
HIJO/A 3																			
HIJO/A 4																			
HIJO/A 5																			
HIJO/A 6																			
HIJO/A 7																			
HIJO/A 8																			

## NOTAS ACLARATORIAS Y DOCUMENTOS A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

- (1) Se entenderá por Unidad Familiar la constituida por la persona destinataria y, en su caso su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita y los hijos/as de uno y otro, solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente, sujetos a patria potestad prorrogada y rehabilitada, incluyendo los vinculados por relación de edad, guarda o acogimiento familiar, que residen en la misma vivienda. Esa residencia común debe remontarse, al menos, a 1 de enero de 2018, de forma ininterrumpida, para cuya acreditación se tramitará un Certificado de Empadronamiento expedido por el propio Ayuntamiento. (No hace falta adjuntarlo a la solicitud).
- (2) En el caso de que formen una Familia Numerosa de conformidad con la legislación vigente deberán presentar el correspondiente **Título de Familia Numerosa**.
- (3) Deberán presentarse los DNI/NIE de cada uno de los miembros mayores de edad para autenticar o compulsar fotocopia.
- (4) Se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cualquier miembro haya percibido durante los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la presente solicitud, salvo la prestación económica para cuidados en el entorno familiar y la prestación económica de asistencia personal reguladas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- (5) Será necesario autorización firmada por todos los miembros de la unidad familiar, para pedir información al SEPE, para consultar si el solicitante se encuentra inscrito como demandante de empleo a fecha de la solicitud y consultar los importes de prestación de los últimos 6 meses anteriores a la solicitud de todos los miembros de la unidad familiar.
- (6) Se consignará "Si" sólo en el caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga declarada una discapacidad superior al 33 % o se encuentre en situación de dependencia, a cuyo efecto deberá aportarse **Certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la situación de dependencia**, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- (7) Se consignará "Si" sólo en el caso de que algún miembro aporte **acreditación de ser víctima de violencia de género**, según la legislación vigente.
- (8) En el supuesto de matrimonio, deberá aportarse el correspondiente **Libro de Familia**. En el supuesto de uniones no matrimoniales, **Certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho correspondiente**.
- (9) Se consignarán los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada y rehabilitada, que residen en la misma vivienda, incluyendo los vinculados por una relación de tutela, guarda o acogimiento familiar. Deberá acreditarse mediante **Libro de Familia, Resolución Judicial o Escrito de formalización de acogimiento**.

**3 CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES**

**AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DEL AYUNTAMIENTO**

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de este Ayuntamiento, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Agencia, Órgano, Departamento	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó *
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

(\*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años

Autorizo a que el Ayuntamiento consulte situación de demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo

**4 DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia DNI/NIE de todos los miembros de la Unidad Familiar.
- Fotocopia Libro de Familia.
- Fotocopia Título de Familia Numerosa.
- Informe Vida Laboral de todos los miembros de la Unidad Familiar.
- Fotocopia Acreditación de ser Víctima de Violencia de Género.
- Acreditación de Estudiante Universitario o Ciclo Formativo de Grado Superior.
- En su caso, nóminas de los últimos 6 meses..
- En su caso, Certificado de la Seguridad Social.
- En su caso, Resolución judicial o escrito de formalización de acogimiento.

**5 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

En La Puebla del Río, a..... de ..... de 2018.  
EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:.....

**ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RIO**

**PROTECCION DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de La Puebla del Río le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad el trámite para la contratación laboral. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a este Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO  
DE  
LA PUEBLA DEL RÍO  
(Sevilla)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Domiciliado en \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_ N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y con D.N. I. \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE**

Los ingresos de los últimos 6 meses de la unidad familiar son los siguientes:

- a. Ingresos provenientes del trabajo por cuenta ajena: Sí No \_\_\_\_\_
- b. Ingresos provenientes de pensiones contributivas y no contributivas, así como de otras ayuda y/o rentas: Sí No \_\_\_\_\_
- c. Ingresos provenientes de viviendas, locales, tierras, y demás inmobiliarios arrendados o subarrendados: Sí No \_\_\_\_\_
- d. Ingresos provenientes de los interés y rendimientos de cuentas en cajas, bancos, letras del tesoro, bonos y demás rendimientos de capital mobiliario: Sí No \_\_\_\_\_
- e. Ingresos provenientes de actividades empresariales, agrícolas, profesionales, artísticas, etc. Sí No \_\_\_\_\_
- f. Ingresos provenientes de pensiones compensatorias, anualidades por alimentos, apoyo económico familiar, etc. Sí No \_\_\_\_\_
- g. Otros ingresos:  
Fuente \_\_\_\_\_  
Importe \_\_\_\_\_

**TOTAL INGRESOS ACTUALES** \_\_\_\_\_

DECLARO ASÍ MISMO, NO PERCIBIR NINGÚN OTRO INGRESO DISTINTO DE LOS REFLEJADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, CONOCIENDO LA RESPONSABILIDAD EN LA QUE INCURRO EN CASO DE OCULTACIÓN O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO RECABE DATOS.**

La/as personas abajo firmante/s autoriza/n mediante su firma al ATUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RIO, para que, por medio del Servicio de Verificación de Datos, consulte información del SEPE para llevar a cabo la tramitación del proceso administrativo "BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS".

Situación actual de Desempleo. Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual. Importe de prestación de desempleo percibido en un periodo. Estar inscrito como Demandante de Empleo a fecha concreta.

**DATOS DEL SOLICITANTE DEL PROCEDIMIENTO.**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

**DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL PROCEDIMIENTO.**

PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

La Puebla del Río, de de 2018.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS 2018.**

- FOTOCOPIA DNI/NIE DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.
- FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA.
- FOTOCOPIA DE TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA.
- INFORME VIDA LABORAL DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.
- FOTOCOPIA ACREDITACIÓN DE SER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ACREDITACIÓN DE ESTUDIANTE UNIVERSITARIO O CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR.
- NÓMINAS DE LOS ÚLTIMOS 6 MESES.
- CERTIFICADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

**AVISO IMPORTANTE: ROGAMOS NO DEJEN EN BLANCO LA HOJA DE INGRESOS Y FIRMEN CORRECTAMENTE POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR LA HOJA DE AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS DEL SEPE, PARA LA CORRECTA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD.**