



ILUSTRE
AYUNTAMIENTO
DE
SANTA ÚRSULA
TENERIFE
REL 01380393
CIF P3803900D

SOLICITUD PEES 2019/2020

SOLICITANTE y/o REPRESENTANTE							C28-R01	
DNI / CIF		Apellidos y Nombre o Razón Social						
DOMICILIO: Calle o Plaza			Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Barrio o Paraje		Municipio			Provincia			
Teléfono	Fax	Móvil	Correo electrónico					
REPRESENTANTE: DNI / CIF		Apellidos y Nombre o Razón Social						
DOMICILIO: Calle o Plaza								
Empadronado en este Término Municipal desde:								

SOLICITA y/o EXPONE:

Participar en el Programa "Impulsando Santa Úrsula" en el Marco del programa extraordinario de Empleo Social 2019/2020 , en la categoría de:

(Sólo podrá presentar una solicitud y señalar máximo dos casillas por orden de preferencia, debiendo el interesado en todo caso figurar como demandante de empleo en la categoría seleccionada)

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Peón/a limpieza | <input type="checkbox"/> Peón/a de pintor de señalización vial | <input type="checkbox"/> Oficial de 1ª de carpintería |
| <input type="checkbox"/> Peón/a de construcción | <input type="checkbox"/> Oficial de 1º de fontanería | <input type="checkbox"/> Trabajador/a social |
| <input type="checkbox"/> Oficial de 1ª albañil | <input type="checkbox"/> Arquitecto/a técnico/a (Aparejadora) | <input type="checkbox"/> Peón/a de 1ª pintor |
| <input type="checkbox"/> Peón/a de fontanería | <input type="checkbox"/> Oficial de 1º pintor de señalización vial | <input type="checkbox"/> Auxiliar administrativo |

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS

Al amparo del artículo 14.4e de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, con la presente solicitud autorizo al Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula a solicitar la información que fuera legalmente pertinente, en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife y el Gobierno de Canarias, para comprobar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con dichas administraciones, así como información catastral, a los efectos de comprobar las propiedades de las que dispone el solicitante, a través del Punto de Información Catastral (P.I.C) del que dispone el Ayuntamiento

ALCALDÍA- PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA (TENERIFE)

Firmado:

Santa Úrsula a:

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión y atención de los usuarios de los servicios y ayudas sociales.

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 de categoría especial (salud, violencia de género, origen racial o étnico, entre otros) que, en su caso, pudiera proporcionar, se entenderá que el AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA está autorizado, de forma explícita para el tratamiento.

Los datos serán incluidos en la historia social y serán conservados durante el plazo de tiempo que establezca la normativa autonómica. 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.

Asimismo, informamos que sus datos podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas locales, autonómicas o estatales, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder prestar la debida atención del servicio solicitado, así como en los supuestos necesarios para el desarrollo, control y seguimiento de dicho servicio. En todo caso, los datos podrán ser cedidos o comunicados 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, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. 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, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos rgpd@aytosantaursula.com, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Señalar los documentos que se aportan con una "X")

Serán requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección:

1. Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años
2. Estar desempleado/a y figurar inscrito/a como demandante de empleo un periodo mínimo de 6 meses en los últimos 24 meses
3. Figurar empadronado en el municipio Santa Úrsula con una antigüedad superior a 6 meses. Se podrá obviar la antigüedad mínima únicamente cuando queden puestos por cubrir, o en los casos de personas víctimas de violencia de género.
4. Criterio de rotación y no repetición (no haber participado en 12 meses anteriores en PFAE/ PEES/PLD, salvo inferior a 6 meses de duración)
5. Personas desempleadas integrantes de la unidad familiar cuya renta per cápita no supere los 450€/persona. En ningún caso podrán trabajar en este programa más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
6. Personas en situación de exclusión social, atendiendo a Servicios Sociales.
7. Se valorará la adecuación al puesto mediante la acreditación de la formación específica y/o experiencia laboral.

DOCUMENTACIÓN:

- 1. **SOLICITUD** debidamente cumplimentada
- 2. Fotocopias del DNI/CIF del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad familiar
- 3. Fotocopia del libro de familia o certificado literal de nacimiento de cada hijo
- 4. Justificante de ingresos de cada miembro de la unidad familiar, mediante:
 - a. **Declaración de la renta o certificado negativo:** A efectos de determinar la renta familiar tanto de los rendimientos del trabajo como del Capital Mobiliario e Inmobiliario
 - b. **Pensionista:** documento acreditativo de la pensión que recibe u otro documento de referencia
 - c. Trabajadores por cuenta ajena: **certificado de haberes de empresa** o ultima hoja de salario
 - d. Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe
 - e. Desempleados, **ANEXO II**
 - f. Estudiantes mayores de 18 años: certificado académico
- 5. En caso de separación o divorcio, Convenio regulador o sentencia de divorcio o separación. Y en aquellos casos en los que esto no exista pero haya una separación de hecho habrá que acreditarse la no convivencia del otro progenitor, a través del Certificado de Convivencia, así como la existencia de aportación económica a la unidad familiar, mediante Declaración Responsable.
- 6. Acreditación de la **Titulación para las categorías profesionales** (PRL 60 horas, PRL 20 horas..., etc)
- 7. Justificante de **gastos de alquiler o hipoteca** de la vivienda habitual. Último recibo o contrato
- 8. En el caso que proceda ciertas circunstancias especiales:
 - a) Certificado de discapacidad del solicitante (33%)
 - b) Certificado del grado de Dependencia
 - c) Personas Pertencientes a colectivos de especial vulnerabilidad.
 - * Documento acreditativo de la tutela por parte de Instituciones de Protección de Menores para jóvenes entre 18 y 30 años
 - * Informe del centro o servicio donde realiza la rehabilitación o proceso de reinserción de personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos.
 - * Documento acreditativo que demuestre la condición de personas cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así con personas liberadas condicionales y ex-reclusas.
 - * Sentencia u Orden de protección/alejamiento por víctimas de violencia de género.

Se excluirán a todas aquellas personas que no cumplan todos los requisitos y criterios señalados en las bases, así como aquellas solicitudes que se presenten de forma incompleta

ANEXO II DESEMPLEADOS/AS UNIDAD FAMILIAR

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS PERSONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL PARA EL AÑO 2019-2020.

El solicitante y los abajo firmantes, autorizan al Ayuntamiento de Santa Úrsula la consulta de los datos del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), para la verificación de los requisitos de los participantes y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentre en situación de desempleo.

Parentesto	Nombre y Apellidos	CIF/DNI	Firma

Autorizo al Ilustre Ayto. Santa Úrsula a poder obtener y/o solicitar de sus propios archivos o de otra administración, la información que legalmente fuera necesaria o pertinente para la resolución de este tramite; tal como prevé el artículo 28 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santa Úrsula a: