**ANEXO I SOLICITUD PLAN DE EMPLEO 2020-2021**

**SOLICITANTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDOS:** | | | | | **NIF/TIE:** | | |
| **FECHA DE NACIMIENTO:** | **EDAD:** | | **TFNO. DE CONTACTO:** | | | | |
| **DOMICILIO:** | | | | | | **Nº** | **Piso:** |
| **LOCALIDAD** | | **C.P:** | | **E-MAIL:** | | | |
| **PUESTO QUE SOLICITA: □ Peón □ Auxiliar Administrativo y servicios auxiliares** | | | | | | | |

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

 Que reúne los requisitos exigidos en la Resolución de 23 de octubre de 2020 del SEPEPA;

* **Que a fecha de formalización del contrato pertenece a uno de los siguientes colectivos:**

(señale con una X)

 Persona Parada de larga duración

Persona en situación de exclusión social (colectivos definidos en art.2 Ley 44/2007)

* + **Que a fecha de publicación de la convocatoria (27 de octubre de 2020) no recibe prestación por desempleo a nivel contributivo**

 Que reúne los requisitos generales exigidos en el apartado 4º de las Bases que regulan el presente proceso de selección.

 Que se encuentra en alguna de las siguientes situaciones objeto de baremación (señale con una X en la/s que se encuentra, en su caso):

* Parados de larga duración mayor de 52 años, a fecha de inicio de contrato
* Mujer víctima de violencia de género
* Persona perceptora de Salario Social Básico
* Empadronamiento en el municipio con al menos tres meses de antigüedad.
* Persona con discapacidad
* Certificado de Profesionalidad AGAR0309, Actividades Auxiliares en Conservación y Mejora de Montes
* Permiso de conducir en vigor B1
* Título de Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio
* Título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Gestión o titulación superior

**SOLICITA** su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

**AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE Belmonte de Miranda A: Sí No**

****Comprobar si la persona solicitante ha estado anteriormente trabajando en el Ayuntamiento de Belmonte de Miranda en el marco de los programas que señala la base quinta de las Bases Reguladoras.

****Solicitar su informe de vida laboral a la Tesorería de la Seguridad Social

****Solicitar el Servicio Público de Empleo Estatal información relativa a la situación de percepción de prestaciones.

****Solicitar al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias su condición de persona inscrita como demandante de empleo no ocupada.

****Comprobar si figura inscrita y la antigüedad en el Padrón Municipal de Habitantes.

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

En, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: (Nombre y Apellidos de la persona solicitante)

**A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE MIRANDA**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA** (MARCAR CON UNA “X”):

🞎 ORIGINAL Y COPIA DEL DNI, PASAPORTE O PERMISO DE RESIDENCIA

🞎 INFORME DE VIDA LABORAL

🞎 TÍTULO REQUERIDO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS AUXILIARES

Si se encuentra en alguna de las **situaciones objeto de baremación,** deberá presentar, además, original y copia de la documentación que acredite tales extremos:

🞎 EMPADRONAMIENTO

🞎 MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

🞎 PERSONA CON DISCAPACIDAD

🞎 PERCEPTORA DE SALARIO SOCIAL BÁSICO

🞎 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD AGAR 0309: Actividades Auxiliares en Conservación y Mejora de Montes.

🞎 PERMISO DE CONDUCIR EN VIGOR- B1

🞎 TÍTULO DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN O TITULACIÓN SUPERIOR.