PERSONAL

Referencia: IMF
Nº Expte.: 804/2018
Asunto: Proceso selectivo personal Plan Empleo para unidades familiares sin recursos – Cabildo GC - FDCAN
Trámite: Anuncio

A N U N C I O

APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE PEÓN CONSTRUCCIÓN Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, A CONTRATAR COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO DENTRO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL CABILDO DE GRAN CANARIA/FDCAN – AYTO. VALSEQUILLO DE GC PARA UNIDADES FAMILIARES SIN RECURSOS - 2018

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2018/0440, de 15 de junio, se han aprobado los criterios para la selección y contratación de personal laboral temporal en la categoría de peón de construcción, para participar dentro del programa extraordinario de empleo social del Cabildo de Gran Canaria/FDCAN y el Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria para unidades familiares sin recursos 2018.

Así mismo, se acuerda el inicio del procedimiento de presentación de solicitudes, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de Edictos y página web de este Ayuntamiento, durante el plazo comprendido entre el 19 y el 28 de junio del presente, ambos inclusive, con un plazo de solicitud de cita previa en el Centro de Servicios Sociales, Plaza de Tifaritti s/n, desde el 19 al 26 de junio del presente, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, y todo ello en relación a las siguientes bases:

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LAS CATEGORIAS PROFESIONALES DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, A CONTRATAR COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA EN EJECUCION DEL PLAN EMPLEO PARA UNIDADES FAMILIARES SIN RECURSOS 2018 – CABILDO GRAN CANARIA/FDCAN

Primera: Objeto.

Por medio de la presente se establecen los criterios que han de servir para la selección de personal en la categorías profesionales que se expresan, a contratar como personal laboral temporal y dentro del Plan Empleo para Unidades Familiares sin Recursos – Cabildo Gran Canaria – FDCAN 2018.

CATEGORIA	CNO	Nº CONTRATOS
Peones construcción	96011029	10
Auxiliar administrativo/a	43091029	1

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Serán requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección:
- Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años y cinco meses.
- Estar desempleado y figurar inscrito como demandante de empleo en la oficina del Servicio Canario de Empleo durante un período de 6 meses en los últimos 24 meses (podrán ser períodos interrumpidos).
- No haber sido contratado por el Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria en los 24 meses anteriores, en cualquier programa de fomento de empleo.
- Los destinatarios deberán cumplir con el requisito de pertenecer a un hogar en el que ninguno de sus miembros perciba rentas por actividad laboral ni prestaciones de cualquier naturaleza.

A esos efectos:

a) se entenderá que el hogar está constituido por la unidad familiar integrada por el beneficiario, su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad, sus hijos, por naturaleza o adopción, menores de 26 años o mayores discapacitados, así como menores en acogimiento familiar.

b) No se computará la percepción por un solo miembro de la unidad familiar de una prestación, contributiva o no, igual o inferior al 80% del valor mensual del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) 2018, que asciende a la cantidad de 430,27 euros.

- Figurar empadronado en el Municipio de Valsequillo de Gran Canaria con una antigüedad superior a seis meses

- 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 las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Tercera.- Criterios de selección

3.1.- De conformidad con lo establecido en la Cláusula tercera del Programa de colaboración del Cabildo de Gran Canaria con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la ejecución del plan de empleo para unidades familiares sin recursos financiado con cargo al FDCAN (Línea estratégica 3 – Apoyo a la empleabilidad) y en el marco del mismo, los criterios de selección de los demandantes de empleo serán los siguientes:

3.1.1. Las personas desempleadas integrantes de hogares en las que ningún miembro esté percibiendo retribuciones o prestación el momento de la presentación de la solicitud, a efectos de la cláusula tercera punto B.3 del Programa.

No se computará la percepción por un solo miembro de la unidad familiar de una prestación, contributiva o no, igual o inferior al 80% del valor mensual del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) 2018 (430,27 €), tal y como se dispone en la cláusula tercera punto B.3 del Programa y de acuerdo a lo dispuesto en las siguientes tablas:

Una persona	**16 ptos**
Dos personas	**19 ptos**
Tres personas	**22 ptos**
Cuatro personas	**25 ptos**
Cinco personas	**28 ptos**
Seis personas o más	**31 ptos**

INGRESOS	Puntuación
0	**10**
0,01 – 430,27	**4**

3.1.2. Personas en situación de exclusión , atendiendo a los siguientes criterios:

Personas sin vivienda o vivienda precaria o en situación acreditada de embargo. Se valorará con un máximo de 2 puntos a acreditar.

3.1.3. Personas en situación de desempleo de larga duración.

	Hasta 1 hijo a cargo	Con más de 1 hijo a cargo
Superior a 12 meses hasta 18 meses	2 puntos	6 puntos
Superior a 18 meses	4 puntos	10 puntos

3.1.4.- Mayores de 45 años.

Tramo edad	Puntuación
45 a 55 años	5 puntos
Más de 55	8 puntos

3.1.5.- Beneficiarios de planes de empleo en los últimos años:

Aquellos desempleados/as que hayan participado en planes de empleo en el Ayuntamiento, u otras entidades públicas en los 24 meses anteriores, quedarán automáticamente excluidos tal y como se dispone en la cláusula tercera, puntos B).6 y 7 del Programa de Colaboración.

Aquellos desempleados/as que hayan participado en planes de empleo en el Ayuntamiento, u otras entidades públicas, en el período anterior superior a 24 meses , contados a partir de la fecha de publicación de estas bases, tendrán una valoración negativa de acuerdo a la siguiente tabla:

Período transcurrido desde la contratación	Contratación por un período de seis meses o más	Contratación por un período de menos de seis meses
731 días – 1095 días	20	10
1096 días – 1460 días	10	5

3.1.6.- Aplicación de los criterios establecidos en la base tercera punto B. 3 del Programa:

En el único supuesto de que no haya candidatos en el municipio que cumplan con el requisito número 3, se permitirá contratar a personas en situación de riesgo de exclusión social, respecto de las cuales se haya emitido informe social por parte de la Unidad Administrativa correspondiente del Ayuntamiento, en el que quede acreditado que sus circunstancias personales y/o familiares justifican la incorporación al Plan de empleo por carecer de recursos para su subsistencia básica.

3.2. La puntuación total será la suma de los apartados 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 y 3.1.5 y teniendo en cuenta lo establecido en el punto 3.5.

3.3.- En ningún caso podrán trabajar en este programa más de una persona por unidad familiar, o núcleo de convivencia, salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara informe favorable de los Servicios Sociales.

3.4.- Se entenderá que el hogar está constituido por la unidad familiar integrada por el beneficiario, su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad, sus hijos, por naturaleza o adopción, menores de 26 años o mayores discapacitados, así como menores en acogimiento familiar.

3.5.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social se establece una cuota de reserva del 5 por 100 de los puestos ofertados a personas con discapacidad.

3.6.- En el supuesto de que se produzcan situaciones de empate entre distintos solicitantes, se dirimirá por aplicación de los siguientes criterios:

1.- Atendiendo al mayor tiempo que haya transcurrido desde que los miembros de la unidad familiar se encuentre en situación de desempleo (mayor tiempo del último de ellos si son varios)
2.- Atendiendo al mayor número de menores de edad que formen parte de la unidad familiar.
3.- Por insaculación.

Cuarta: Solicitudes.

Documentación. Quienes deseen tomar parte la selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, que se ajustará al modelo que figura como anexo I del presente y que se podrá descargar gratuitamente de la página Web de esta Entidad, www.valsequillogc.es, u obtener en el Registro General de este Ayuntamiento, y en el habilitado a estos efectos en la Plaza de Tifaritti, s/n (Centro de Servicios Sociales y Agencia de Empleo y Desarrollo Local).

Previamente deberán solicitar en el departamento de estadística sito en la calle León y Castillo, 1, el volante de empadronamiento colectivo histórico, que deberá incluirse en el expediente y cuya solicitud coincidirá con los datos que éste determine.

A la instancia solicitando tomar parte del proceso, cuya suscripción supone la aceptación de la presente convocatoria, se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
  Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley de

Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- Copia del/ los libro/s de familia.
- Volante de empadronamiento colectivo histórico
- Fotocopia Documento Nacional de Identidad de los miembros de la unidad familiar.
- Autorización para la consulta por este Ayuntamiento de los datos obrantes en el Servicio Canario de empleo, del período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar. (Anexo II)
- 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 percibidas en los dos meses anteriores a la fecha de solicitud.

- Respecto del resto de los miembros de la unidad familiar, documentación acreditativa de las retribuciones, pensiones, subsidios o ayudas de cualquier naturaleza percibidas en el mes anterior, o declaración responsable a estos efectos según modelo ANEXO III, teniendo la obligación de presentarlo antes de la contratación en su caso, para su verificación, quedando excluido en caso de no coincidir los datos o no presentar los mismos.

2.- Ninguno de los miembros de la unidad familiar percibe renta:

Certificados negativos de las Administraciones Públicas al efecto y/o declaración responsable a estos efectos, suscrita por cada uno de sus integrantes, a la fecha de la presentación de la solicitud, según modelo ANEXO III, teniendo la obligación de presentarlo antes de la contratación en su caso, para su verificación, quedando excluido en caso de no coincidir los datos o no presentar los mismos.

- Documento público o privado acreditativo de la ocupación de una vivienda en precario o con riesgo de embargo.
- Fotocopia de certificado de grado de discapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en el R.D. 1778/1994, de 5 de agosto, los interesados podrán acogerse al derecho a no presentar la documentación que obre en este Ayuntamiento, en expedientes tramitados en los últimos cinco años, indicándolo expresamente en la solicitud.

4.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación.

Plazo de presentación. Las solicitudes se presentarán desde el día 19 hasta el 28 de Junio, ambos inclusive, en horario de 8:30 a 14:00 horas.

A efectos de facilitar la presentación de solicitudes dentro del plazo establecido se habilita un plazo de petición de cita previa en el Centro de Servicios Sociales, Plaza de Tifaritti s/n, desde el --- de 19 hasta el 26 de junio, ambos inclusive, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Quinta: Procedimiento de Selección.

Para la incorporación al programa, el Ayuntamiento establecerá un listado valorado de todos/as los/as participantes, tanto de titulares como suplentes, del 120%, que será remitido con carácter previo al Servicio Canario de Empleo, que verificará el cumplimiento de los requisitos de los mismos.

Para la selección de los desempleados/as participantes el Ayuntamiento deberá constituir una comisión técnica municipal encargada de valorar la demanda existente, de realizar el listado valorado que se remitirá al Servicio Canario de Empleo y de realizar una propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes que resulten mejor valorados conforme a las condiciones establecidas para cada caso por el ayuntamiento correspondiente. Esta propuesta de candidatura deberá estar firmada por el Alcalde – Presidente de la Corporación Municipal.

Sexta: Comisión Técnica Municipal.

6.1. Composición. La Comisión Técnica estará integrado por cuatro miembros (un presidente, dos vocales y un secretario, quien ha de tener la condición de funcionario público), uno de los vocales debe ser necesariamente un/a trabajador/a social del Ayuntamiento, y otro vocal será la persona designada dentro de la Agencia de empleo y desarrollo local.

6.2. Actuación. Podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Séptima: Relación de aspirantes seleccionados y constitución de lista de reserva.

Efectuada la valoración de los criterios anteriormente descritos, el Ayuntamiento remitirá el Acta de la Comisión que contendrá un listado valorado de todos/as los/as participantes, tanto de titulares como suplentes, con propuesta de candidatos, suscrita por el señor Alcalde, al Servicio Canario de Empleo para que proceda a verificar el cumplimiento de los requisitos de los mismos. En concreto, inscripción, período, percepción de prestaciones y subsidios.

Y una vez determinados por el Servicio Canario de Empleo, la Comisión Técnica realizará una propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes que resulten mejor valorados conforme a las condiciones establecidas para cada caso por el ayuntamiento correspondiente. Esta propuesta de candidatura deberá estar firmada por el Alcalde – Presidente de la Corporación Municipal.

Octava: Presentación de documentos.

13.1. El aspirante propuesto para cubrir al puesto objeto de la presente convocatoria deberá aportar ante el Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de tres días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

a) D.N.I. o documentación a la que se alude en la base 4.1. letra a) compulsada.

b) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base

segunda, de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera.

c) Declaración jurada o promesa de no estar 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 las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, según modelo oficial que se adjunta como Anexo IV y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad www.valsequillogc.es, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento que se determine para estos casos.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

d) Número de afiliación a la Seguridad Social.

e) Número de cuenta bancaria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral en alguna Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación expedida por los Servicios de Personal del Departamento u Organismo Autónomo del que dependieran para acreditar tal condición.

Novena: Contratación.

Régimen de contratación. Los aspirantes seleccionados que acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados según procedimiento establecido para la concesión de la subvención que financia el proyecto, en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, mediante contrato por obra o servicio, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El aspirante seleccionado que no presentara la documentación o no acreditara reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Sr. Alcalde ordenará la contratación a favor del siguiente candidato que hubiere quedado en la lista de reserva y así sucesivamente.

Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten seleccionados y contratados para ocupar el puesto quedarán sometidos desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades legalmente vigente, siendo necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá de forma determinada en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualesquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos de los dispuesto en el artículo 3.2 y la disposición transitoria 9 de la Ley 53/1984.

Décima: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la

Función Pública Canaria; supletoriamente Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás normativa concordante.

Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

ANEXO I:
SOLICITUD
Plan de Empleo para Unidades Familiares sin recursos – Cabildo de Gran Canaria - FDCAN

Anexo I

Plan Empleo para Unidades Familiares sin Recursos 2018 – Cabildo Gran Canaria (FDCAN)

1. DATOS DEL SOLICITANTE (Imprescindible presentar copia del DNI)

NOMBRE			**D.N.I.**			
DOMICILIO			**Nº**	**ESC.**	**PISO**	**PTA.**
FECHA NACIMIENTO (EDAD)	**PROVINCIA**	**C.P.**	**TELÉFONO**			
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			**Nº**	**ESC.**	**PISO**	**PTA.**
PROVINCIA		**C.P.**	**TELÉFONO**			
CORREO ELECTRÓNICO						

2. EXPONE

PRIMERO. Que reúne todos los requisitos establecidos en el Plan de Empleo para unidades familiares sin recursos financiado por el Cabildo de Gran Canaria - FDCAN (Línea estratégica 3 – Apoyo a la empleabilidad)

.- Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años y cinco meses.

.- Estar desempleado y figurar inscrito como demandante de empleo en la oficina del Servicio Canario de Empleo durante un periodo mínimo de **seis meses, en los últimos 24 meses (podrán ser períodos interrumpidos).**

.- Figurar empadronado en el Municipio de Valsequillo de Gran Canaria con una antigüedad **superior a seis meses**.

.- No haber sido contratado por el Ayuntamiento de Valsequillo, u otra entidad pública, en los 24 me anteriores, en cualquier programa de fomento de empleo.

.- Pertenecer a un hogar (*) en el que ninguno de sus miembros perciba rentas por actividad labora prestaciones de cualquier naturaleza, o en su caso, cuando uno de los miembros de la unidad fami perciba una prestación, contributiva o no, igual o superior al 80% del valor mensual del Indicador P de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) 2018 (537,84 €)

SEGUNDO. Que aporta la siguiente documentación (marcar con una **X** la que se presente)

☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tra Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulaci trabajadores, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del v y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguar haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínc parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Eu de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la unidad familiar.

Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

☐ Copia del libro de familia.

☐ Autorización para la consulta por este Ayuntamiento de los datos obrantes en el Servicio Canario de Empleo, del período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar así como de cualquier subsidio o prestación que se perciba. Anexo II

Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar, según los siguientes supuestos:

1. Ninguno de los miembros de la unidad familiar percibe renta.

   ☐ Certificación negativa de las Administraciones Públicas correspondientes y/o declaración responsable a estos efectos, suscrita por cada uno de sus integrantes, a la fecha de la presentación de la solicitud, según modelo ANEXO III.

1. Miembros del hogar familiar que percibe renta:

   ☐ Documentación acreditativa de las retribuciones,pensiones, subsidios, manutenciones o ayudas de cualquier naturaleza percibidas en los dos meses inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

☐ Certificado de discapacidad

☐ Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años y de los menores de 16 a 18 años en caso de haber trabajado.

☐ Volante de empadronamiento colectivo de todos los residentes en el hogar familiar, entendiendo como tal, a todas aquellas personas empadronadas en el domicilio de acuerdo a los datos del padrón municipal de habitantes.

☐ Documento público o privado acreditativo de la ocupación de una vivienda en precario o con riesgo de embargo.

- De conformidad con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en el R.D. 1778/1994, de 5 de agosto, los interesados podrán acogerse al derecho a no presentar la documentación que obre en este Ayuntamiento, en expedientes tramitados en los últimos cinco años, respecto de la siguiente documentación:

3.- SOLICITA

Participar en el proceso convocado para la/s siguientes categoría/s (marcar con x):

☐ Peón Construcción ( )

☐ Auxiliar Administrativo/a ( )

En Valsequillo de Gran Canaria, a ____ de _____ de 2018

El solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

4. Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propie este Ayuntamiento.
5. Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
6. Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, opo cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

(*) Se entiende por hogar, el constituido por la unidad familiar integrada por el beneficiario, su cónyuge o persona incluida por análoga relación de afectividad, sus hijos, por naturaleza o adopción, menores de 26 años o mayores discapacitados, así como menores en acogimiento familiar.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria.

ANEXO II: AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL PLAN DE EMPLEO PARA UNIDADES FAMILIARES SIN RECURSOS – CABILDO DE GRAN CANARIA (FDCAN)

Anexo II

Plan Empleo para Unidades Familiares sin Recursos 2018 – Cabildo Gran Canaria (FDCAN)

1. DATOS DE LOS DECLARANTES (Imprescindible presentar copia del DNI) y Autorización expresa

NOMBRE	**FECHA NACIMIENTO Y EDAD**		**D.N.I.**		**FIRMA**
NOMBRE	**FECHA NACIMIENTO Y EDAD**				
NOMBRE	**FECHA NACIMIENTO Y EDAD**				
NOMBRE	**FECHA NACIMIENTO Y EDAD**				
NOMBRE			**FECHA NACIMIENTO**		**EDAD**
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			**Nº**	**ESC.**	**PISO** / **PTA.**
MUNICIPIO	**PROVINCIA**	**C.P.**	**TELÉFONO**		
FAX	**CORREO ELECTRÓNICO**				

2. AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Los firmantes, miembros de una unidad familiar, **AUTORIZAN** la cesión por el Servicio Canario de Empleo al Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, de los siguientes datos obrantes en su demanda de empleo:

- Para todos los candidatos propuestos para la contratación por el Ayuntamiento:
  - Estar inscrito como demandante de empleo desempleado durante un período mínimo de 6 meses en los úl 12 meses.

A los efectos de verificar los requisitos de los participantes en el Plan de Empleo para Unidades Familiares sin Rec 2018 – Cabildo de Gran Canaria (FDCAN).

En Valsequillo de Gran Canaria, a ____ de _____ de 2018

El Solicitante

La presente autorización se otorga al amparo de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de D Carácter Personal de forma que:

- Los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines direc relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado.
- El consentimiento para la comunicación de los datos de carácter personal tiene también un carácter de revocable.
- Aquel a quien se comuniquen los datos de carácter personal se obliga, por el solo hecho de la comunicación, a la observancia de las dispo de la presente Ley.

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS DE RENTA DE LA

Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

UNIDAD FAMILIAR
PLAN DE EMPLEO PARA UNIDADES FAMILIARES SIN RECURSOS – CABILDO DE GRAN CANARIA (FDCAN)

Anexo III

Plan Empleo para Unidades Familiares sin Recursos 2018 – Cabildo Gran Canaria (FDCAN)

1. DATOS DE LOS DECLARANTES (Imprescindible presentar copia del DNI)

NOMBRE		**D.N.I.**		**FIRMA**	
NOMBRE		**D.N.I.**		**FIRMA**	
NOMBRE		**D.N.I.**		**FIRMA**	
NOMBRE		**D.N.I.**		**FIRMA**	
NOMBRE		**D.N.I.**		**FIRMA**	
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		**Nº**	**ESC.**	**PISO**	**PTA.**
MUNICIPIO	**PROVINCIA**	**C.P.**	**TELÉFONO**		
FAX	**CORREO ELECTRÓNICO**				

2. DECLARACIÓN DE DATOS RETRIBUTIVOS

☐ ……, declaro(*) que SI ☐, NO ☐ percibo renta, subsidio o prestaciones a la fecha de la suscripción de la presente, conforme se acredita en la siguiente documentación, que se adjunta:

☐ ……, declaro(*) que SI ☐, NO ☐ percibo renta, subsidio o prestaciones a la fecha de la suscripción de la presente, conforme se acredita en la siguiente documentación, que se adjunta:

☐ ……, declaro(*) que SI ☐, NO ☐ percibo renta, subsidio o prestaciones a la fecha de la suscripción de la presente, conforme se acredita en la siguiente documentación, que se adjunta:

☐ ……, declaro(*) que SI ☐, NO ☐ percibo renta, subsidio o prestaciones a la fecha suscripción de la presente, conforme se acredita en la siguiente documentación, que se adjunta:

En Valsequillo de Gran Canaria, a ____ de _____ de 2018

El Solicitante

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propie este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, opos cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

(*)Reproducir tantas veces como personas reciban rentas.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

ANEXO IV: _DECLARACIÓN JURADA O PROMESA
PLAN DE EMPLEO PARA UNIDADES FAMILIARES SIN RECURSOS – CABILDO DE GRAN CANARIA (FDCAN)

Anexo IV

Plan Empleo para Unidades Familiares sin Recursos 2018 – Cabildo Gran Canaria (FDCAN)

1. DATOS DEL SOLICITANTE (Imprescindible presentar copia del DNI)

NOMBRE			**D.N.I.**			
DOMICILIO			**Nº**	**ESC.**	**PISO**	**PTA.**
MUNICIPIO	**PROVINCIA**	**C.P.**	**TELÉFONO**			
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			**Nº**	**ESC.**	**PISO**	**PTA.**
MUNICIPIO	**PROVINCIA**	**C.P.**	**TELÉFONO**			
FAX	**CORREO ELECTRÓNICO**					

2. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

(En el caso de Nacionales españoles, marcar con una x)

☐ Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas

(En el caso de No nacionales españoles, marcar con una x)

☐ Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

☐ Declaro bajo mi responsabilidad que SI ☐ NO ☐ (marcar lo que proceda) he participado en planes de empleo de Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria en los últimos 24 meses.

En su caso cual:

_____

_____

En Valsequillo de Gran Canaria, a ____ de _____ de 2018

El solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propie este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, opos cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria.

Anexo V

Plan Empleo para Unidades Familiares sin Recursos 2018 – Cabildo Gran Canaria (FDCAN)

AUTORIZACIÓN AL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO DE CESIÓN DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE EMPLEO PARA UNIDADES FAMILIARES SIN RECURSOS – CABILDO DE GRAN CANARIA (FDCAN – Línea estratégica 3 – Apoyo a la Empleabilidad)

Los firmantes, candidatos/as propuestos para la contratación por el Ayuntamiento de Valsequillo así como el resto de miembros de la unidad familiar (*), **AUTORIZAN** la cesión por el Servicio Canario de Empleo al Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, de los datos extraídos del Fichero General de Afiliación de la Tesorería de la Seguridad Social (TGSS) a la Corporaciones Locales, en el ámbito de las competencias de empleo que tiene asumidas por la Ley 12/2013, de 4 de abril.

1.- Respecto de todos los candidatos propuestos:

- Estar desempleado e inscrito como demandantes de empleo al inicio de la acción, en el Servicio Canario de Empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses en los últimos 12 (podrán ser períodos interrumpidos).
- No haber sido contratado por el Ayuntamiento que realiza la oferta, en los 24 meses anteriores, en cualquier programa de fomento de empleo.

2.- Respecto de los candidatos propuestos en la categoría de peón, además de los anteriores:

- No percepción en la unidad familiar de prestaciones por desempleo, ni contributivas ni no contributivas.

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Firma

La presente autorización se otorga al amparo de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Valsequillo de Gran Canaria, a ……. de ……..... de 2018

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

(*) Se entiende por hogar, el constituido por la unidad familiar integrada por el beneficiario, su cónyuge o persona incluida por análoga relación de afectividad, sus hijos, por naturaleza o adopción, menores de 26 años o mayores discapacitados, así como menores en acogimiento familiar.