



SOLICITUD DE ADMISIÓN

MARQUE CON UNA CRUZ LA PLAZA A QUE ASPIRA:	<input type="checkbox"/> PEÓN (ALBAÑIL/ELECTRICIDAD/PINTURA/ORGANIZACIÓN TRÁFICO)	<input type="checkbox"/> CAPATAZ		
	<input type="checkbox"/> OFICIAL 1ª ALBAÑIL/ELECTRICIDAD/PINTURA	<input type="checkbox"/> DTOR. DE OBRA		
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
D.N.I.		Nacimiento		Sexo
Fecha		Lugar		<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
Domicilio			Código postal	Teléfono
Municipio y Provincia de residencia		Estado civil		Profesión/Oficio
Email				

Yo D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_

SOLICITA,

- 1.- Ser incluido/a para participar en Plan Municipal Extraordinario de Empleo "EMBELLECE BENALMÁDENA 2016/2017".

AUTORIZO,

- 1.- En caso de ser seleccionado/a y proceder su contratación, al Ayuntamiento de Benalmádena a que solicite de la Gerencia Territorial de Andalucía en Málaga, Secretaría de Estado de Justicia, Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, un informe que acredite carecer de antecedentes penales que supongan la inhabilitación para el ejercicio de la actividad, para poder continuar con el expediente de contratación.
- 2.- Al Ayuntamiento de Benalmádena, para que se utilice los datos personales de esta solicitud para su tramitación y publicación dentro del marco del Plan Municipal Extraordinario de Empleo "EMBELLECE BENALMÁDENA 2016/2017".

DECLARO,

- 1.- Ser ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria, que los **CONOZCO y ACATO expresamente**.
- 2.- No estar dado de alta en ningún régimen de la seguridad social.
- 3.- Expresamente y bajo mi responsabilidad que los ingresos\*, de los últimos 12 meses, de mi unidad familiar ascienden a: \_\_\_\_\_ euros (desglosar en el cuadro que hay en el reverso)

En Benalmádena \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo. ....

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO BENALMÁDENA**

\*

1 La falsedad en los datos podrá dar lugar a las responsabilidades normativamente establecidas.

2 Se reflejarán los ingresos netos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar, durante los 12 meses anteriores a la presentación de esta solicitud. En caso de no haber percibido ingresos se pondrá NO PERCIBIÓ. Se consideran ingresos o rentas computables, los bienes y derechos, derivados tanto del trabajo, como del capital, así como los de naturaleza prestacional tomados por su importe íntegro, correspondientes al año natural inmediatamente anterior al de presentación de la solicitud.



## SOLICITUD DE ADMISIÓN

### EN EL PRESENTE CUADRO SE ESTABLECE:

- 1.- AUTORIZACIÓN AL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS MUNICIPALES; ASÍ COMO DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS\*.
- 2.- DESGLOSE DE INGRESOS EN LOS 12 MESES ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

\*La/s persona/s abajo firmante/s (rellanar por el solicitante y también por los miembros de su unidad familiar mayores de 18 años) AUTORIZA/N expresamente al Ayuntamiento de Benalmádena para la obtención de datos y documentos de diferentes departamentos municipales, así como para solicitar de otras Administraciones Públicas, en especial del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Instituto General de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, Consejería de Igualdad, Salud y políticas Sociales de la Junta de Andalucía, Agencia Estatal y Autonómica Tributaria, y de otras entidades de carácter social, cuantos datos personales sean precisos para la gestión del Plan de Empleo Municipal “EMBELLECE BENALMÁDENA 2016/2017”.

MIEMBRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	INGRESOS 12 MESES	FIRMA
SOLICITANTE				
PAREJA				
HIJO/A				
HIJO/A				
HIJO/A				
OTRO/A				

### DOCUMENTACION A APORTAR

1. Solicitud debidamente cumplimentada
2. Fotocopia del DNI, o **NIE (acompañado de Pasaporte)** en vigor de la persona solicitante. Si la persona es extranjera debe tener permiso de trabajo y estar acreditado.
3. Fotocopia Libro de Familia o en el caso de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el registro de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el registro de uniones de hecho de la Comunidad.  
En caso de separaciones deberá aportar la sentencia judicial que acredite la custodia de los hijos.
4. Declaración Jurada de Ingresos de la unidad familiar y de no estar de alta en S. Social. (Incluido en la solicitud)
5. **Original y copia de la titulación exigida (imprescindible en caso de Director de Obra)** y experiencia mínima de **3 meses** requerida para los puestos de Peón de Albañilería/Electricidad/Pintura/Organización de Tráfico, **12 meses** para Oficial y Capataz de Obra y **6 meses** en el caso de Director de Obra, Original y copia de Diploma/Certificado del curso o formación correspondiente mínimo de 400h. La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante informe de Vida laboral actualizado y expedido por la seguridad social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. Se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado.  
En el caso de trabajadores autónomos el informe de Vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.
6. **Informe de vida laboral actualizada de la persona solicitante**, así como los mayores de 18 años que convivan en la unidad familiar.
7. Autorización al Ayuntamiento para solicitud de informe al Registro de Penados y Rebeldes. (Incluido en la solicitud)
8. **Informe/Certificado de Período de inscripción como Demandante de Empleo** (\*este documento lo podrán imprimir en las máquinas de los Puntos de Empleo que hay en el Ayuntamiento Benalmádena Pueblo y Edif. Ovoide, Paseo Generalife nº 6 y el que está en Oficina SAE)
9. Autorización al Ayuntamiento de Benalmádena para la obtención de datos en otros departamentos y documentos de otras Administraciones Públicas. (Incluido en la solicitud)
10. Certificado de Discapacidad mínima del 33% para aquellas personas que optan a estos puestos específicos.

**EN CASO DE NO APORTAR LA DOCUMENTACION EXIGIDA SE EXCLUIRÁ AL INTERESADO/A, POR LA IMPOSIBILIDAD DE INCLUIRLO EN LAS LISTAS EN LOS TÉRMINOS RECOGIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales, usted da su autorización expresa para que se utilicen los datos personales de esta solicitud a efectos de su tramitación/publicación y a incorporarlos al fichero del Ayuntamiento, inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.

Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en la citada Ley, por medio de carta certificada (adjuntando fotocopia de su DNI/Pasaporte) en la siguiente dirección: Ayuntamiento Benalmádena, Avda. Juan Luis Peralta s/n 29639 Benalmádena.