



☐ Peón limpieza ☐ Peón jardinería ☐ Peón construcción ☐ Conductor camión/tractor ☐ Conserje ☐ Animador/a ☐ Aux. Admvo. ☐ Agente Turístico

☐ Oficial 1ª Albañilería ☐ Fontanero/a ☐ Electricista ☐ Pintor/a ☐ Otro (especificar):

1. Datos personales de identificación de la persona solicitante.

APELLIDOS Y NOMBRE		N.I.F.		ESTADO CIVIL		F.NACIMIENTO								
SEXO		NACIONALIDAD		DOMICILIO				POBLACIÓN						
PROVINCIA		TLFNO.		NIVEL ESTUDIOS				EMAIL						
PERMISO DE CONDUCCIÓN	☐ AM	☐ A1	☐ A2	☐ A	☐ B	☐ C1	☐ C	☐ D1	☐ D	☐ BE	☐ C1E	☐ CE	☐ D1E	☐ DE

2. Datos socio-familiares y composición de la unidad familiar de convivencia, incluida la persona solicitante (todas las personas que convivan en el mismo domicilio)

Solicitante con DISCAPACIDAD superior al 33% (indicar porcentaje)		Nº DE PERSONAS que componen la unidad familiar incluido el solicitante		Nº DE PERSONAS de la unidad familiar con DISCAPACIDAD (excluido el solicitante)		Nº de miembros MAYORES DE 18 años parados (excluido el solicitante)		¿Es usted SEPARADO/A O DIVORCIADO/A con cargas no compartidas?	☐ Sí ☐ No	Nº de hijos a su cargo	
Condición VVG	☐										

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	F.NACIMIENTO	PARENTESCO con el solicitante	OCUPACIÓN (trabajo mas frecuente o estudios)	SITUACION laboral 1. Ocupado/a 2. Demanda. 1º Emp. 3. Demandante Emp. 4. Prestación 5. Subsidio 6. Estudiante 7. Otros	F. Inscripción Demandante SEPE (dd/mm/aa)	Ingresos totales mensuales	F. Extinción Prestación o Subsidio (dd/mm/aaaa)	Tiempo necesario, en días, para percibir:		F. Último día trabajado en este Ayuntamiento (dd/mm/aaaa)
									Prestación	Subsidio	
SOLICITANTE											

Importe de la valoración catastral total de bienes inmuebles, de todos los miembros que componen la unidad familiar (a rellenar por la Administración)		INGRESOS MENSUALES totales, de todo tipo, de todos los miembros de la unidad familiar	
--	----------------------	---	----------------------



3. OBSERVACIONES

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D^o/D^a. con N.I.F. autorizo la gestión laboral de mi currículum ☐ SI ☐ NO

Declaro que los datos personales y familiares que se expresan arriba son ciertos, y que se dispone de la documentación que lo acredita para su oportuna comprobación y tramitación, y autorizo a este Ayuntamiento a solicitar el certificado del nivel de rentas a la Agencia Tributaria, datos de empadronamiento a través del Padrón Municipal, datos de la Dirección General del Catastro, datos del S.E.P.E, datos del I.N.S.S, datos de discapacidad y/o dependencia, y/o cualquier otro que se estime necesario, siendo consciente de la responsabilidad que supondría la ocultación y/o falsedad de dichos datos. Asimismo quedo informado/a sobre la necesidad de **comunicar cualquier cambio de situación o condición de los datos indicados en esta solicitud.**

EN ARGAMASILLA DE ALBA A DE DE

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CASO DE SER SELECCIONADO (FOTOCOPIAS COMPULSADAS):

1. CARNET DE IDENTIDAD Y N.I.F. (de las personas mayores de 16 años).
2. LIBRO DE FAMILIA DE TODAS LAS PERSONAS INSCRITAS.
3. ACREDITACIÓN DE VIDA LABORAL DEL INSTITUTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL "I.N.S.S." (llamar al 901 50 20 50).
4. CERTIFICADOS DEL I.N.E.M. (en Tomelloso) SOBRE SITUACIÓN LABORAL (de todos los mayores de 16 años) Y TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO EN LA QUE FIGURE LA ANTIGÜEDAD.
5. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR INGRESOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA POR EL SIGUIENTE ORDEN DE PREFERENCIA:
 - DECLARACIÓN DE LA RENTA DEL ÚLTIMO AÑO.
 - NÓMINAS DE LOS ÚLTIMOS 12 MESES
 - DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS DEL ÚLTIMO AÑO (modelo adjunto).
6. JUSTIFICANTES DE GASTOS FAMILIARES (cuando proceda):
 - ESCOLARES.
 - ENFERMEDAD.
 - VIVIENDA (alquiler/compra).
 - OTROS GASTOS.
7. CERTIFICADO O INFORME MÉDICO. CALIFICACIÓN DE MINUSVALÍA (cuando proceda).
8. DEMANDA/SENTENCIA DE SEPARACIÓN/DIVORCIO (cuando proceda).
9. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE VVG.



ANEXO I - Autorización de cesión de datos de los miembros de la unidad familiar mayores de 14 años

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 13 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, se Autoriza a los Servicios técnicos del Área de Servicios Sociales y de la unidad de empleo y promoción económica del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, por los miembros de la unidad familiar que a continuación se relacionan, para la comprobación y verificación de los datos necesarios para la tramitación de la solicitud de empleo solicitada.

Todo ellos en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de autorización, a aportar la documentación pertinente.

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la demanda de empleo solicitada, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			



APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			



APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	FIRMA

AUTORIZA a este órgano gestor del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

Los acreditativos de identidad,convivencia y empadronamiento	☐ SI	☐ NO	La información sobre las prestaciones de la Seguridad Social	☐ SI	☐ NO
La información de índole tributaria	☐ SI	☐ NO	Los acreditativos de índole de catastro y patrimonio	☐ SI	☐ NO
La información laboral del SEPE/Sepecam	☐ SI	☐ NO			