SOLICITUD GENERAL

**MOD. 100-EMPLEO SOCIAL**

**Antes de rellenar el formulario lea la información sobre protección de datos personales que encontrará más abajo**.

|  |
| --- |
| **DATOS DEL SOLICITANTE** |
| **Nombre y Apellidos** | **NIF** |
|  |  |
| **Dirección** |
|  |
| **Código Postal** | **Municipio/Localidad** | **Provincia** |
|  |  |  |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
|  |  |  |  |
| **EXPONE** |
| Que desea formar parte del proceso selectivo para la propuesta de contratación del ayuntamiento de Pájara al Servicio Canario de empleo, al amparo de la resolución de 21 de octubre de 2019, de la Directora del Servicio Canario de empleo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo – Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción social en el marco del Programa Extraordinario de Empleo Social para el período 2019-2020 (BOC nº 206, de 24 de octubre de 2019), en las siguientes plazas:[ ]  Peón de limpiezaQue para ello aporta la siguiente documentación:[ ]  Fotocopia DNI/NIE/Pasaporte del solicitante y miembros de la unidad de convivencia.[ ]  Fotocopia libro de familia.[ ]  Sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador (en caso de separación).[ ]  Certificado grado discapacidad del solicitante (en caso de ser discapacitado).[ ]  Justificante ingresos de los dos últimos meses (nóminas, recibos o equivalentes) del solicitante y de los mayores de 16 años que componen la unidad de convivencia.[ ]  Tarjeta de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que estén desempleados o, en su caso, certificado de estudios.[ ]  En caso de ser víctima de violencia de género, documentación que lo acredita.[ ]  Informe de convivencia.[ ]  Fotocopia de la titulación oficial para el puesto al que opta.[ ]  Fotocopia del Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE).Que, en consecuencia con lo anteriormente expuesto,  |
| **SOLICITA** |
| Se tenga en cuenta mi solicitud para dicha propuesta de contratación.*La presentación de la solicitud conlleva la AUTORIZACIÓN al Ayuntamiento de Pájara para requerir directamente a las entidades competentes la documentación especificada en las “BASES DE LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA PARA EL DESARROLLO DE TAREAS DE UTILIDAD Y DE REINSERCIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL DE PÁJARA 2019-2020, PARA FORMAR PARTE DE LAS PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN AL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO”, al amparo de la resolución de 21 de octubre de 2019, de la Directora del Servicio Canario de empleo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo – Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción social en el marco del Programa Extraordinario de Empleo Social para el período 2019-2020 (BOC nº 206, de 24 de octubre de 2019), de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos (en caso de menores de edad, autorización de sus padres o tutores).**No obstante, el solicitante podrá no autorizar al Ayuntamiento de Pájara a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados que sean necesarios para la resolución de la presente solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, por tanto, deberá aportar dichos documentos a la solicitud.* |
| **AUTORIZO** |
| [ ]  | Al Ayuntamiento de Pájara a recabar datos míos obrantes en esta Administración, así como a solicitar y obtener de otras Administraciones Públicas otros datos personales que sean necesarios para dar cumplimiento a lo solicitado. |
|  |
| **DECLARACIÓN RESPONSABLE** |
| [ ]  | Declaro bajo mi responsabilidad que actualmente ni yo ni ningún miembro de la unidad familiar/de convivencia percibimos ningún tipo de ingreso ni ayuda de ninguna Administración o ente Público. |
|  |
| **FECHA Y FIRMA** | En Pájara, a  |
|  |
|  |
| **AVISO LEGAL** |
| **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** | AYUNTAMIENTO DE PÁJARA, Calle Ntra. Señora de Regla, 3; 35628- Pájara (Las Palmas) Tf.: 928161704;  |
| **DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS** | dpd@pajara.es |
| **FINES DEL TRATAMIENTO** | Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| **BASE JURÍDICA** | RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| **DESTINATARIOS** | Órganos administrativos a los que se dirija la solicitud de acuerdo con el art. 16 de la Ley 39/2015. |
| **PERIODO DE CONSERVACÍÓN** | Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación. |
| **DERECHOS DE LAS PERSONAS** | Las personas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud ante el Ayuntamiento de Pájara, Calle Ntra. Señora de Regla, 3; 35628- Pájara (Las Palmas) o en el correo electrónico dpd@pajara.es  |
| **RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD** | Las personas tienen derecho a presentar una reclamación ante la AEPD en <https://sedeagpd.gob.es> |