



DOCUMENTACION A APORTAR

- Solicitud baremada por el aspirante
- Fotocopia del DNI/NIE del aspirante
- Carta de presentación del servicio de empleo, en su caso.
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo del solicitante.
- Fotocopia del libro de familia, si tiene cargas familiares, en el caso de acogimiento, certificado de acogida de menores legalmente a cargo.
- Fotocopia del Certificado de Discapacidad, igual o superior al 33% compatible con el puesto a desempeñar, junto con declaración jurada de que puede realizar las funciones.
- Declaración Responsable del solicitante en el que se haga constar que reúne las condiciones establecidas en la convocatoria, **incluida en la solicitud**.
- Declaración Responsable del solicitante en el que conste los ingresos de la Unidad familiar (salarios, prestaciones por desempleo o subsidios de algún miembro de la unidad familiar, pensiones etc....). **Una vez seleccionados los aspirantes, y solo en el caso de que sean contratados por el Ayuntamiento, se solicitará la documentación que acredite los ingresos declarados. (Vida laboral actualizada, nóminas de los últimos 6 meses, declaración de la renta, o cualquier documento que acredite los ingresos de la Unidad familiar)**
- Resolución de bienestar social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia, o bien certificado de Bienestar social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante
- En el caso de mujeres víctimas de violencia de género, se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en la legislación vigente.

INFORMACION UTIL A TENER EN CUENTA EN LA CONVOCATORIA

1. Miembros que componen la unidad familiar: Se entiende como tal, el cónyuge e hijos/as tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad de al menos el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del SMI.
2. La renta per cápita de la Unidad familiar se calculará de la siguiente forma: La suma de los ingresos netos de todos los miembros de la la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses cuando la paga extraordinaria no lo esté. El resultado de dicho cociente se dividirá a su vez por el número de miembros de la unidad familiar.
3. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

“EL Fondo Social europeo cofinancia esta Orden, contribuyendo a las prioridades de la unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación, la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.”La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014-2020 de Castilla la Mancha a través del Eje 1 Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma; Prioridad de inversión 8.1” Acceso al empleo por parte de demandantes de empleo y personas inactivas, incluidas las desempleadas de larga duración y las personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas locales de empleo y apoyo a la movilidad laboral.

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos se le informa que los datos personales que sean facilitados por las personas participantes en el presente proceso de selección de personal serán tratados por parte del Ayuntamiento de Carranque según los siguientes términos y condiciones: Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Carranque. Finalidad del tratamiento: Los datos personales serán tratados por parte del Ayuntamiento para la gestión del proceso de selección de personal. Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso selectivo. Destinatarios: Los datos identificativos (nombre y apellidos o DNI., posible causa de exclusión, puntuaciones del proceso selectivo) Estos datos serán publicados en los medios de publicidad recogidos en las presentes Bases, y salvo este supuesto, no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. Derechos: Los/as interesados/as podrán acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Carranque. Los/as participantes en el proceso selectivo consienten el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente indicadas