



AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

ANEXO I. INSCRIPCIÓN BOLSA DE TRABAJO

1. DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre:		
Domicilio:		
DNI:	Teléfono:	Móvil:
E-mail:	Edad:	

2. PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA: (Deben marcarse un máximo de 3 puestos)

Operario/a Peón/a Conserje Personal de Limpieza

Especificar especialidad:

3. SITUACIÓN LABORAL DEL/ DE LA SOLICITANTE:

Desempleado	SI	NO
Tiempo en desempleo (en meses):		

4. SITUACIÓN LABORAL DEL/ DE LA SOLICITANTE:

Nº Personas que compone la unidad familiar:	+16 años:	-16 años:
Situación Laboral de las personas que componen la Unidad Familiar		
Nombre y apellidos	Situación Laboral	Ingresos



AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

ANEXO II. ESCRITO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN IPI (Itinerario Personalizado de Inserción), PARA LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DE

D^a./D. _____ con NIF / NIE _____, persona inscrita en la Bolsa Social de Empleo del Ayuntamiento de Cúllar me comprometo a participar activamente en el diseño, realización y seguimiento de un Itinerario Personalizado de Inserción, realizando para ello cuantas acciones se consideren necesarias; así mismo me comprometo a asistir a las sesiones acordadas y a mantener una actitud activa y provechosa con la finalidad de mejorar mi búsqueda de empleo.

Fdo. D/D^a



AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Estar incluido/a, o en su defecto adquirir el compromiso de incluirse, en itinerarios de inserción laboral acordes con la capacidad profesional, aptitudes y circunstancias personales.

Las personas que se inscriben en esta bolsa deben estar incluido/a en un itinerario de inserción laboral o firmar un documento de compromiso de incluirse en un IPI (Itinerario Personalizado de Inserción sociolaboral).

A estos efectos se entiende por Itinerarios Personalizados de Inserción la realización de una serie de acciones (como entrevista, arreglo de documentación básica para el empleo, preparación en las TBE, alfabetización informática, preformación, formación de personas en la Escuela de personas adultas, carnés profesionales, FPO, certificados de profesionalidad, etc), gestiones en bolsas de empleo, oposiciones etc. Y el seguimiento de la persona y su itinerario, asistiendo a sesiones acordadas y manteniendo en todo momento una actitud activa y provechosa.

Las personas que se inscriben en esta bolsa de empleo, deben estar activas, buscando empleo, y mejorando sus posibilidades de inserción laboral, para ello deben estar de alta en los **servicios públicos de empleo y entidades colaboradoras acreditadas** que existen con este fin, así mismo deberá participar de modo activo en cuantas acciones se desarrollen con esta finalidad.

Las personas que en el momento de inscribirse en la bolsa no estén incluidas en ningún IPI, presentarán un escrito con el compromiso de incluirse en el mismo. En el momento de ser llamados/as a firmar contrato deberán estar efectivamente participando en dicho proceso y acreditarlo en los términos que más abajo se detallan.

El escrito de compromiso queda sin efecto y se pierde el derecho a estar en la Bolsa Social de Empleo, cuando se incurra alguna de las siguientes actuaciones:

- El abandono voluntario.
- La no asistencia o participación en las actuaciones previstas sin justificar.

La acreditación de estar en un IPI se hará mediante:

- Informe técnico de las personas responsables de los/as departamentos de empleo municipales.
- Escritos de las diferentes entidades con las actuaciones que se vienen realizando.



AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

ACREDITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud en modelo normalizado, y con carácter obligatorio los siguientes documentos (copia simple):

SOLICITANTE:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia del Libro de Familia ó Fotocopia DNI menores de 16 años.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo.
- Certificado del Servicio Estatal de Empleo que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo.
- Informe de Vida Laboral.
- Certificado original del INSS de la percepción o no de prestaciones contributivas.
- Certificado original del IAS de la percepción o no de prestaciones no contributivas.
- Fotocopia del recibo de alquiler o hipoteca.
- Fotocopia del certificado original de discapacidad, donde se reconozca oficialmente que el grado o porcentaje es superior al 33%, y que son aptos para desarrollar el puesto de trabajo al que opta.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el/los puesto/s que solicita.
- Fotocopia del informe o certificado de que el/la solicitante se encuentra incluido en itinerarios de inserción laboral, o en su defecto, declaración responsable en la que adquiere el compromiso acorde al modelo del Anexo II.

RESTO DE PERSONAS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS:

➤ **PERSONAS QUE ESTAN EMPLEADAS O PERCIBAN PENSIÓN.**

- Fotocopia de una nomina de los últimos tres meses.
- Fotocopia del último modelo resumen de ingresos para trabajadores autónomos.
- Fotocopia acreditativa o certificado donde venga reflejado el importe de la pensión.

➤ **PERSONAS DESEMPLEADAS.**

- Certificado del Servicio Estatal de Empleo que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo.
- Certificado del INSS de la percepción o no de prestaciones de la Seguridad Social.

Además, aquellas personas, sean mayores o menores de edad, y beneficiarios/as de algún otro tipo de ingresos, pensiones, o prestaciones económicas han de aportar copia de los documentos que las acrediten.

Se procederá a la inclusión y baremación en la Bolsa Social de Empleo, cuando se haya aportado toda la documentación solicitada.

Los/as solicitantes estarán obligados/as a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso, siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido/a.