



Registro en otro Organismo receptor

# Solicitud de admisión al programa de activación para el empleo y de la ayuda económica de acompañamiento

Alta inicial  Reincorporación

- Agotamiento de la renta activa de inserción por tercera vez (RAI)
- Agotamiento del programa temporal de protección por desempleo e inserción (PRODI)
- Finalización del programa de recualificación profesional (PREPARA)

## 1) Datos personales del solicitante

Nombre \_\_\_\_\_ 1º apellido \_\_\_\_\_ 2º apellido \_\_\_\_\_

Nº DNI o NIE \_\_\_\_\_ Nº Seguridad Social \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

### DOMICILIO

Vía: Tipo \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Bis/Por \_\_\_\_\_ Escal. \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Letra \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

A efectos de comunicaciones/notificaciones (Solo si es distinto del indicado anteriormente)

Vía: Tipo \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Bis/Por \_\_\_\_\_ Escal. \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Letra \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Apartado de correos \_\_\_\_\_

### TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

Fijo \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

## 2) Datos de la entidad financiera (banco o caja) para el abono de la prestación

Nombre de la entidad financiera \_\_\_\_\_

**IBAN** (Número internacional de cuenta bancaria) **E S** \_\_\_\_\_

Se indicarán todos los datos solicitados de la cuenta en la que desee recibir la prestación, debiendo ser TITULAR de la misma. Se cumplimentarán siempre, aunque se hubieran facilitado con anterioridad.



Nombre y apellidos

DNI

### 3) Declaración de rentas brutas en cómputo mensual del solicitante y de los familiares que conviven o están a su cargo, anteriores a la solicitud.

#### 3.1 SOLICITANTE (en euros/mes).

Trabajo/pensiones \_\_\_\_\_ Capital mobiliario \_\_\_\_\_ Capital inmobiliario \_\_\_\_\_

Actividades profesionales/agrarias \_\_\_\_\_ Otras rentas \_\_\_\_\_ TOTAL \_\_\_\_\_

Beneficiario de pensión no contributiva de invalidez: Si  No 

#### 3.2 CÓNYUGE (en euros/mes).

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ DNI o NIE \_\_\_\_\_

Trabajo/pensiones \_\_\_\_\_ Capital mobiliario \_\_\_\_\_ Capital inmobiliario \_\_\_\_\_

Actividades profesionales/agrarias \_\_\_\_\_ Otras rentas \_\_\_\_\_ TOTAL \_\_\_\_\_

#### 3.3 HIJOS (Incluir únicamente los hijos, que conviviendo o no, estén a su cargo, menores de veintiséis años o mayores con una discapacidad en grado igual o superior al 33% o menores en acogida).

DNI o NIE				
1º Apellido				
2º Apellido				
Nombre				
Fecha de nacimiento				
Grado de discapacidad igual o superior al 33%	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Rentas (en euros/mes)				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades profesionales/agrarias				
Otras rentas				
TOTAL RENTAS				

### 4) Observaciones

- **SUSCRIBO** un compromiso de actividad que contempla actuaciones favorecedoras de la inserción laboral que se acuerden por el Servicio Público de Empleo o por sus entidades colaboradoras, conforme a lo previsto en el Real Decreto-ley 16/2014, de 19 de diciembre, que regula el Programa de Activación para el Empleo (PAE).
- **DECLARO** bajo mi responsabilidad, que dispongo de la correspondiente autorización por parte de los miembros de mi unidad familiar, para el tratamiento de sus datos personales o económicos, a efectos de poder gestionar correctamente esta solicitud.
- **AUTORIZO**
  - la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la Orden Ministerial de 18 de noviembre de 1999, de los datos de identidad y residencia obrantes en los sistemas regulados en las Órdenes PRE/3949/2006, de 26 de diciembre y PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, así como de cualquier otro dato de carácter personal o económico, que sea necesario para el reconocimiento o el mantenimiento de la percepción de las prestaciones por desempleo, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública, y
  - Que los Servicios Públicos de Empleo comuniquen la condición de beneficiario del programa y de la ayuda económica a las agencias de colocación que desarrollan actividades en el ámbito de colaboración con los mismos, así como a las empresas que lo soliciten.
- **QUEDO INFORMADO** de las obligaciones establecidas en el art. 3 del Real Decreto-ley 16/2014, de 19 de diciembre que regula el PAE y que se indican en el dorso de esta solicitud.

Nombre y apellidos

DNI

## Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Servicio Público de Empleo Estatal)

DOCUMENTOS	COTEJADO		RECIBIDO
	COINCIDE	NO COINCIDE	
DNI, Pasaporte, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE). _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento que contenga el Número de Identidad de Extranjero (NIE). _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento identificativo de los hijos. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libro de Familia o documento equivalente, en caso de extranjeros. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta que ha facilitado (cartilla, recibos, etc). _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado del grado de discapacidad o resolución que la reconozca de los hijos. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resolución judicial o escrito de formalización de acogimiento. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sentencia y/o convenio regulador, en caso de separación o divorcio. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificante de ingresos obtenidos en el mes anterior a la solicitud. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Observaciones

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso y los que aparecen en los documentos aportados.

Fecha de presentación de la solicitud y firma del solicitante

Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sello de la Unidad

Fdo.: \_\_\_\_\_

De acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 4 del Real Decreto-ley 16/2014 de 19 de diciembre, que regula el Programa de Activación para el Empleo, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de 3 meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Una vez transcurrido los 3 meses sin que se haya dictado resolución se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

**PROTECCIÓN DE DATOS.-** La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

## OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE ADQUIERE AL FIRMAR ESTA SOLICITUD

- Realizar las distintas actuaciones favorecedoras de su inserción laboral que se acuerden por los Servicios Públicos de Empleo, o por sus entidades colaboradoras en el marco del itinerario individual y personalizado de empleo.
- Aceptar la colocación adecuada que les sea ofrecida por los servicios públicos de empleo o por las agencias de colocación cuando desarrollen actividades en el ámbito de colaboración con aquellos durante la participación en el programa. A estos efectos se entenderá por colocación adecuada la regulada en el artículo 301 del Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Renovar la demanda de empleo en la forma y fechas en que se determine en el documento de renovación de la demanda y comparecer, cuando hayan sido previamente requeridos, ante el Servicio Público de Empleo Estatal, los Servicios Públicos de Empleo o las agencias de colocación cuando desarrollen actividades en el ámbito de colaboración con aquellos.
- Comunicar, en el momento en que se produzcan, las variaciones de renta, patrimonio o de la unidad familiar, así como las situaciones que puedan dar lugar a incompatibilidad con la ayuda.
- Reintegrar las ayudas indebidamente percibidas.
- Facilitar a los Servicios Públicos de Empleo, o, en su caso, a las agencias de colocación cuando desarrollen actividades en el ámbito de colaboración con aquellos, en el plazo de cinco días, el correspondiente justificante de haber comparecido en el lugar y fecha indicados para cubrir las ofertas de empleo facilitadas por los mismos.
- Acreditar durante la vigencia del programa y cuando así les sea requerido por el Servicio Público de Empleo competente, la búsqueda activa de empleo.
- Proporcionar la documentación e información precisa para la incorporación y mantenimiento en el programa y comunicar a los Servicios Públicos de Empleo y al Servicio Público de Empleo Estatal, el domicilio y, en su caso, el cambio de domicilio, facilitado a efectos de notificaciones, en el momento en que este se produzca.
- Informar a las empresas de su condición de solicitante o beneficiario del programa cuando realicen actuaciones de búsqueda activa de empleo o cuando celebren con estas contratos de trabajo.

## ACTUACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBEN CUMPLIRSE PREVIAMENTE PARA SER ADMITIDO AL PROGRAMA Y AL ABONO DE LA AYUDA ECONÓMICA DE ACOMPAÑAMIENTO

En primer lugar se debe acreditar ante el Servicio Público de Empleo Estatal que en el plazo de un mes a partir de la presentación de la solicitud se han realizado al menos **tres acciones de búsqueda activa de empleo**.

A estos efectos, se considerará una acción cada una de las actuaciones siguientes:

- ▣ Trabajo por cuenta propia o ajena.
- ▣ Presentación de curriculum vitae al menos en tres empresas distintas.
- ▣ Realización de una entrevista de trabajo.
- ▣ Inscripción en una agencia de colocación autorizada
- ▣ Inscripción como solicitante de empleo en, al menos, dos portales públicos o privados.
- ▣ Presentación, al menos, a una oferta de trabajo de los Servicios Públicos de Empleo.
- ▣ Participar en otras actuaciones ofertadas por los Servicios Públicos de Empleo.

La acreditación se realizará mediante la presentación del formulario oficial de “Declaración de búsqueda activa de empleo”, en la oficina de prestaciones que le corresponda, dentro del plazo máximo de los diez días siguientes a la fecha en que se cumpla el mes desde que se haya presentado la solicitud.

En segundo lugar, con carácter previo a la admisión en el programa, el Servicio Público de Empleo competente le asignará un tutor individual que elaborará el itinerario individual y personalizado de empleo en el plazo de un mes desde la solicitud de la admisión al programa, a partir de una entrevista individualizada que permita realizar un diagnóstico previo de su perfil laboral.