



Nombre y apellidos

DNI o NIE

### 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. RENTAS DEL SOLICITANTE (en euros/mes)

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

Actividades profesionales/agrarias \_\_\_\_\_ otras rentas \_\_\_\_\_ Total \_\_\_\_\_ 0,0

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. DATOS Y RENTAS DE LOS 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				
1 <sup>er</sup> Apellido				
2 <sup>o</sup> Apellido				
Nombre				
Fecha de nacimiento				
Grado de discapacidad igual o superior al 33%	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Rentas (en euros/mes)</b>				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades profesionales/agrarias				
Otras rentas				
<b>TOTAL RENTAS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00

### 4) Observaciones

- o **SUSCRIBO** un compromiso de actividad que contempla actuaciones favorecedoras de 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.
- o **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.
- o **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.
  - 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.
- o **QUEDO INFORMADO** de las obligaciones establecidas en el art. 3 del Real Decreto-ley 16/2014, de 19 de diciembre que regula el PAE, así como la acreditación de las acciones de búsqueda de empleo, según se indican en el dorso de esta solicitud.

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

DNI o NIE \_\_\_\_\_

Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Instituto Social de la Marina)

DOCUMENTOS	COTEJADO		RECIBIDO
	COINCIDE	NO COINCIDE	
DNI, Pasaporte, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIR) _____	<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 del cónyuge y/o 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 nos ha facilitado (cartilla, recibos, etc.) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado del grado de discapacidad o resolución que la reconozca _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resolución judicial o escrito de formalización del 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

IMPORTANTE: Para la admisión a este programa deberá acreditar la búsqueda activa de empleo ante el Servicio Público de Empleo de su Comunidad Autónoma dentro del plazo máximo de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se cumpla el mes desde la presentación de esta solicitud. En Ceuta, Melilla, Canarias y Madrid, la acreditación se realizará ante el ISM.

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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, 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 transcurridos tres meses sin que 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 con 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 texto refundido de la Ley General de 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 Instituto Social de la Marina, los Servicios Públicos de Empleo o las agencias de colocación cuando desarrollen actividades en el ámbito de colaboración con aquellos.
- Comunicar, en el momento 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 prestaciones percibidas indebidamente.
- 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 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 Instituto Social de la Marina, 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 celebre con éstas contratos de trabajo.

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

Se deberá acreditar, mediante la presentación del formulario oficial "Acreditación de búsqueda activa de empleo", ante el Servicio Público de Empleo en el que se encuentre inscrito como demandante de empleo, que durante el plazo de un mes a partir de la presentación de la solicitud ha realizado, al menos, tres acciones de búsqueda activa de empleo (BAE).

La acreditación se realizará dentro de los diez días hábiles siguientes al transcurso del citado plazo de un mes.

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

1. Trabajo por cuenta propia o ajena.
2. Inscripción en, al menos, una agencia de colocación.
3. Envío o presentación de currículos en, al menos, tres empresas distintas.
4. Realización de, al menos, una entrevista de trabajo.
5. Inscripción como solicitante de empleo en, al menos, dos portales de empleo públicos o privados.
6. Presentación, al menos, a una oferta de trabajo gestionada por los Servicios Públicos de Empleo o por las agencias de colocación.
7. Cualquier acción formativa o de información dirigida al autoempleo y emprendimiento, ofertada por los Servicios Públicos de Empleo.

Constituirá acreditación suficiente del cumplimiento de esta obligación el certificado expedido por una agencia de colocación que incluya, además de la inscripción del solicitante en la misma, la realización por el solicitante de dos de las actuaciones de entre las recogidas en los apartados 3º a 6º anteriores.

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.