



Expediente: 652/2025

Asunto: Listado de admitidos provisionalmente al proceso selectivo del programa de apoyo activo al empleo 2024 programa "eco-impulsa"

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el Decreto de fecha 27 de junio de 2025 de aprobación de las Bases para la selección de personal para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo de acuerdo con la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024 (DOCM nº3 de 07/01/2025).

Examinada la documentación que consta en el expediente de su razón, y de conformidad con el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma provisional el siguiente listado de admitidos y excluidos en el proceso de selección para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo de acuerdo con la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo "PROYECTO ECO-IMPULSA":

NUMERO	DNI	OBSERVACIONES
1	***6310**	b) ; c)
2	***4240**	b) ; c) ; d) ; e) ; f) ; g)
3	***3696**	b) ; e) ; g) h) ; i)
4	***5465**	b)
5	***7061**	g) ; h)
6	***4271**	b) ; c) ; e) ; g) ; h)
7	***8106**	g) ; h)
8	****3556*	c) ; d)
9	***6347**	c) ; e) ; g) ; h) ; j)
10	***7553**	e) ; h)
11	***9978**	b) ; j)
12	***3753**	b) ; g) ; h)
13	***2585**	b) ; f)
14	***3967**	b)
15	***8065**	b) ; h) ; i)
16	***8828**	a) ; b) ; c) ; g) ; h) ; j)
17	***4999**	b) ; c) ; h) ; i)
18	***0379**	b)
19	****5610*	b) ; g) ; h) ; i) ; j)
20	****4625*	a) ; b) ; d) ; e) ; f) ; g) ; h) ; i) ;

La firma de la Sra. Secretaria significa que se ejerce exclusivamente la función de fe pública comprendida en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, -"Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias. Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.-" f) -"Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia"- y h) -"Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan"; sin que se emita informe de conformidad ni resulte necesaria para completar el acto ya dictado.





AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

		k) ; l)
--	--	---------

Las personas que consten con observaciones en el anterior listado deben de revisar los siguientes motivos y aportar la documentación correspondiente en su caso:

Motivo a): Fotocopia del DNI / NIE / Pasaporte / Permiso de trabajo vigente

Motivo b): Fotocopia de la Tarjeta de desempleado (propia y/ o de los miembros de la unidad familiar)

Motivo c): Declaración de la Renta 2024 de la unidad familiar o declaración jurada de no estar obligado a realizarla.

Motivo d): En el caso de que algún miembro esté trabajando deberá aportar declaración jurada del o los familiares que se encuentran en esta situación además de la fotocopia de las tres últimas nominas. En el caso de trabajos como autónomos sin nómina se aportará documentación acreditativa de los ingresos mensuales.

Motivo e): Documentación que acredite que el/ la solicitante ha agotado las prestaciones o subsidios por desempleo u otro tipo de protección y fecha en la que dejó de cobrar.

Motivo f): Si el solicitante ha participado en alguna de las convocatorias del Plan Extraordinario de Empleo convocadas por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha (en cualquier municipio de esta) debe aportar declaración jurada en la que conste tal situación.

Motivo g): Debe acreditar que ningún miembro de la unidad familiar tiene ingresos relativos a un empleo o subsidio/prestación o cualquier tipo de ayuda económica.

Motivo h): Debe cumplimentar la declaración responsable correctamente.

Motivo i): Certificado de las personas entre los 16 y 30 años que convivan con el solicitante y estén estudiando.

Motivo j): Copia del Libro de familia

Motivo k): Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género

Motivo l): Acreditación de formación (en su caso) peón de usos múltiples, cursos, TPC, PRL, etc

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la web oficial del Ayuntamiento y el Tablón de Anuncios municipal, otorgando un plazo de dos días hábiles para la subsanación de la solicitud.

TERCERO. Transcurrido el citado plazo de subsanaciones, se publicará lista definitiva de admitidos y excluidos.

CUARTO. Contra la presente resolución no cabe recurso alguno al tratarse de un acto de trámite.

En Pantoja, a fecha de la firma electrónica al margen.

La firma de la Sra. Secretaria significa que se ejerce exclusivamente la función de fe pública comprendida en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, -"Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias. Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas."- f) -"Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia"- y h) -"Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan"; sin que se emita informe de conformidad ni resulte necesaria para completar el acto ya dictado.





DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

La firma de la Sra. Secretaria significa que se ejerce exclusivamente la función de fe pública comprendida en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, -"Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias. Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas."- f) -"Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia"- y h) -"Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan"; sin que se emita informe de conformidad ni resulte necesaria para completar el acto ya dictado.

