

# ANUNCIO

Joaquín Fernández Garro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Umbrete (Sevilla),

## HACE SABER:

Que en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el día 19 de Septiembre de 2022, se han aprobado las Bases que regirán la Convocatoria para **la contratación de personal laboral temporal en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2022**, en aplicación de la Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Sevilla nº 4897/2022, de 15 de julio de 2022, lo que se hace público para general conocimiento.

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL, EN APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Nº 4897/2022, de 15 de julio de 2022.**

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para la contratación de las personas que resulten destinatarias finales del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2021, aprobado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Sevilla nº 4897/2022, de 15 de julio de 2022.

La convocatoria, así como las sucesivas comunicaciones, notificaciones y resoluciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.umbrete.es>). Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

### 2.- PERSONAS DESTINATARIAS.

Serán destinatarios del Programa, las personas que se encuentren en una o varias de las siguientes situaciones:

- Personas en riesgo de exclusión social que vivan solas.
- Personas pertenecientes a unidades familiares que tengan menores o personas dependientes a su cargo.
- Miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades económicas para continuar sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género.
- Miembros de otras unidades familiares no contempladas en los puntos anteriores y que cumplan con los requisitos que se establecen en el siguiente apartado.

**Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores al año 2022, es decir no haber tenido un contrato en virtud de las Resoluciones de la Presidencia de la Excma. Diputación 236/2019 de 04/02/2019, 2083/2020 de 29/04/2020, 4364/2020 de 18/09/2020 y 909/2021 de 08/03/2021.**

### 3.- REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS.

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII</a>	Página	1/12





# PLANACTIVA

Las personas destinatarias del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2022 son las personas en edad laboral, que reúnan los siguientes requisitos, de conformidad con la Base 5 denominada "Requisitos de las personas destinatarias finales" de las Bases regulatorias para el programa de la Prevención de la Exclusión Social publicado en el BOP nº. 135 de 14 de junio de 2022:

1. Estar empadronadas en la Entidad Local de la Provincia de Sevilla que realiza la contratación a 1 de enero del año en que se realiza la convocatoria.
2. Acreditar la situación de desempleo.
3. Pertener a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):
  - Unidades familiares de 1 solo miembro hasta 1,5 veces IPREM, hasta 806,53 €/mes.
  - Unidades familiares de 2 miembros hasta 1,8 veces IPREM, hasta 1.048,24 €/mes.
  - Unidades familiares de 3 ó 4 miembros hasta 2,4 veces IPREM, hasta 1.389,65 €/mes.
  - Unidades familiares de 5 miembros hasta 2,7 veces IPREM, hasta 1.563,35 €/mes.
  - Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º incluido: aumentar 0,30 veces el IPREM.

La Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado, de 28 de diciembre, actualiza el valor del IPREM con efectos a partir del 30 de diciembre de 2021, en las siguientes cuantías:

Diario	Mensual	Anual
19,30 euros	579,02 euros	6.948,24 euros

**Se tendrán en cuenta los ingresos correspondientes a la media de los 6 meses anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitud de participación (Anexo I) por los interesados.**

A los efectos de este Programa, se entiende por unidad familiar:

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto con:

1. Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.

2. Los hijos solteros menores de 25 años y mayores con discapacidad acreditada.

En los casos en los que el solicitante fuera el hijo mayor de 25 años con discapacidad acreditada, si este conviviera con sus padres y hermanos menores de 25 años sin cargas familiares, se considerará unidad familiar el conjunto de todos ellos.

- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados en el punto anterior.

- Los menores de 25 años que tengan cargas familiares serán considerados unidades familiares independientes, aunque pertenezcan a una unidad de convivencia junto con otras personas.

- No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII</a>	Página	2/12





# PLANACTIVA

- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

• Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto, que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar. La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

#### 4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El Ayuntamiento de Umbrete se encargará de la gestión directa del Programa.

Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en el punto 3 de las presentes bases serán valoradas por la Comisión Técnica de acuerdo a los siguientes criterios de valoración confeccionando un listado de beneficiarios/as del programa donde se procederá a priorizar a aquellas personas en las que concurran el máximo de circunstancias por orden de prelación y a igualdad de número de circunstancias se priorizará el tiempo de desempleo del solicitante en este Ayuntamiento (fecha del último día de contrato), si coinciden en dicha fecha más de una solicitud, se resolverá por el número de registro de entrada de la solicitud de participación (Anexo I) en este Ayuntamiento.

1º	Que la persona solicitante no haya tenido un contrato en virtud de las Resoluciones de la Presidencia de la Excm. Diputación <b>236/2019 de 04/02/2019, 2083/2020 de 29/04/2020, 4364/2020 de 18/09/2020 y 909/2021 de 08/03/2021.</b>
2º	Que la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentre en situación de extrema vulnerabilidad como consecuencia de una situación sobrevenida de urgencia social.
3º	Que ningún miembro de la unidad familiar, incluido la persona solicitante, cuente con algún tipo de ingreso en el momento de presentación de la solicitud o con cualquier tipo de prestación/ingreso con periodo reconocido hasta el mes siguiente al registro de presentación de la solicitud.
4º	Que la persona solicitante o alguno de las que componen la unidad familiar sea víctima de violencia de género. En ningún caso la persona solicitante podrá ser el agresor y tendrá esta consideración la persona procesada y condenada por delitos que deba conocer un Juzgado de Violencia contra la Mujer.
5º	Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar monoparental o monomarental con al menos un hijo menor.
6º	Que alguna de las personas que componen la unidad familiar tenga declarada discapacidad igual o superior al 33% o se encuentren en situación de dependencia.
7º	Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar que tenga la condición de familia numerosa de conformidad con la legislación vigente.
8º	Que algún miembro joven de la unidad familiar tenga dificultad económica para continuar sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
9º	Que la persona solicitante sea mayor de cuarenta y cinco años y parada de larga duración (inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el SAE durante al menos ciento ochenta días en los nueve meses inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud).
10º	Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar con al menos un hijo.

#### 5.- SOLICITUDES.

El procedimiento para acogerse al programa se iniciará previa solicitud de las personas interesadas, conforme al modelo establecido en el **Anexo I** de estas Bases, que estará a disposición de los mismos en el Ayuntamiento de Umbrete (Plaza de la Constitución 5) y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.umbrete.es>).

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII</a>	Página	3/12



Las solicitudes de participación podrán presentar en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.umbrete.es>), o **en las dependencias habilitadas por el Ayuntamiento en Plaza de la Constitución 5 y/o calle Cruz Quiteria 9** de lunes a viernes, de 9:00-14:00 **en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en la Sede Electrónica Municipal**. Todo ello con la finalidad de facilitar la presentación por los interesados de sus solicitudes y de no colapsar el Registro General del Ayuntamiento.

Con la presentación de la solicitud se manifiesta expresamente el consentimiento para la consulta de datos de identidad a través del Padrón Municipal de Habitantes de esta Corporación, así como la autorización a este Ayuntamiento a la consulta de la situación de demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo u otra información a recabar a través de otros organismos públicos.

La solicitud deberá estar firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y con plena capacidad de obrar.

## 6.- DOCUMENTACIÓN.

### 6.1 Los documentos a presentar, en caso de no prestar el consentimiento:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) del cónyuge o pareja de hecho e hijos/as mayores de 16 años.
3. Fotocopia del libro de familia y acreditación de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar, en su caso.
4. Certificación de estar inscritos en el registro de parejas de hecho que corresponda, o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia y, si tuviesen descendencia, además, del libro de familia.
5. Sentencia judicial o Resolución administrativa de formalización de acogimiento familiar de menores.
6. Sentencia de separación o de divorcio.
7. Convenio regulador de la separación judicial.
8. Sentencia de medidas civiles sobre menores.
9. Resolución judicial de los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
10. Tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante.
11. Informe de periodo de inscripción como demandante de empleo de los últimos 9 meses, en caso de la persona solicitante tener más de 50 años.
12. Vida laboral de los últimos 12 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
13. Certificado de prestaciones del SEPE de los últimos 6 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII</a>	Página	4/12





# PLANACTIVA

14. Certificado de prestaciones de la TGSS de los últimos 6 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

15. Certificado del grado de discapacidad por el Centro de Valoración y Orientación o resolución de dependencia, si procede.

16. Título/ carnet de Familia Numerosa, si procede.

## **6.2. Los documentos a presentar aunque preste el consentimiento:**

1. Justificación con nóminas de los ingresos mensuales de todos aquellos miembros que hayan realizado actividad laboral en los últimos 6 meses.

2. En caso de que algún miembro acredite ser víctima de violencia de género, ha de presentar sentencia firme condenatoria u orden de protección vigente.

3. Certificado de matriculación en estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior (para los miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades económicas para continua con dichos estudios), en su caso.

Este Ayuntamiento está facultado para que en la determinación mediante Informe Social de su situación para ser beneficiario del programa, recabe de la persona solicitante toda la información y documentación acerca del mismo o su unidad familiar que estime pertinente para comprobar dicha situación.

## **7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

Finalizado el plazo de presentación se dictará resolución para que los interesados, en el plazo de 5 días hábiles procedan a la subsanación de las omisiones o defectos observados. Los documentos necesarios para la subsanación deberán ser presentados en el Registro General del Ayuntamiento.

Se entenderán desistidos de su solicitud aquellos que, habiendo sido requeridos para subsanar la solicitud, no lo hicieran en los plazos establecidos para ello.

## **8.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL.**

Una vez formulado el orden de prelación de la relación de personas beneficiarias del citado Programa de acuerdo con el orden de prelación fijado en el punto 4 de las presentes bases, se dictará Resolución Provisional aprobando la relación de las personas beneficiarias del programa, así como de aquellas personas que hayan resultado excluidas, indicando en este último caso, las causas de exclusión.

Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Asimismo, la falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada, para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que hubiera podido incurrir.

Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.umbrete.es>). Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Publicada la Resolución Provisional, se concederá un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, para que los interesados puedan, en su caso, presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, la reclamaciones que estimen pertinentes.

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII</a>	Página	5/12





# PLANACTIVA

## 9.-RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Concluido el plazo indicado en el punto anterior y en el caso de no haberse presentado reclamaciones, la Resolución Provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva aprobación. De producirse reclamaciones, éstas se resolverán por el mismo órgano que resolvió provisionalmente, dictando Resolución Definitiva.

La Resolución Definitiva, debidamente motivada, contendrá al menos la relación de personas admitidas y excluidas y, el orden de prelación en la adjudicación de los contratos financiados con cargo al programa.

La Resolución Definitiva del procedimiento se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.umbrete.es>). Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

## 10.- CONTRATACIÓN

El proceso de contratación queda supeditado al ingreso efectivo de las cantidades asignadas por la Diputación Provincial de Sevilla a este Ayuntamiento. Los contratos financiados con cargo al Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2022, cumplirán la normativa vigente en materia laboral y seguirán la modalidad "contrato temporal por circunstancias de la producción de carácter previsible" del art.15.2 TRET (aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), no pudiéndose destinar en ningún caso a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en el Ayuntamiento.

Los contratos se realizarán a tiempo completo de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos como peón albañil, peón limpiador o peón pintor por períodos comprendidos entre 15 días y 90 días de duración y deberán finalizar antes del 31 de Mayo de 2023. De conformidad con la normativa vigente, los 90 días no podrán ser utilizados de manera continuada.

Excepcionalmente, podrán realizarse contratos de duración inferior cuando sirvan para complementar períodos de cotización que originen nuevos derechos de las personas contratadas y que se tendrán que justificar en el Informe Social.

## 11.-RECURSOS.

Contra esta resolución que pondrá fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición ante la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII</a>	Página	6/12





# PLANACTIVA

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación las Bases del Programa para la Prevención de la Exclusión Social publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 135 de 14 de junio de 2022.

**En Umbrete** (fecha de firma electrónica).

**La Segunda Tte. Alcalde**

**Delegada de Servicios Sociales.**

(firmado electrónicamente).

**Angélica Ruiz Díaz.**



Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJVO7DMZUQMCGYSTII</a>	Página	7/12





**ANEXO I DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2022**

**1. - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

NOMBRE:		PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
D.N.I. / N.I.E.:		FECHA DE NACIMIENTO:	ESTADO CIVIL:
DOMICILIO:		CODIGO POSTAL:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	TELEFONO:
VÍCTIMA DE VIOLENCIA GÉNERO: (1) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		ESTUDIANTE UNIVERSITARIO O DE CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O SUPERIOR: (2) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

(1) Se consignará "Si" sólo en el caso de que algún miembro aporte acreditación de ser víctima de violencia de género, aportando sentencia firme condenatoria u orden de protección vigente.  
 (2) Se consignará "Si" sólo en el caso de que algún miembro aporte copia de matrícula correspondiente de la universidad o ciclo formativo de grado medio o superior.

**2. - DATOS SOBRE LA UNIDAD FAMILIAR (EXCLUIDO SOLICITANTE):**

MIEMBROS	NOMBRE APELLIDOS	Y	D.N.I.	OCCUPACIÓN
1				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Indicar en caso que proceda algún miembro de la unidad familiar en (1) y (2):





(1) VÍCTIMA DE VIOLENCIA GÉNERO:  SI  NO (2) ESTUDIANTE UNIVERSITARIO O DE CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O SUPERIOR: SI  NO (2)

**3.- DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE LOS DATOS ECONÓMICOS ACTUALES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR SON LOS SIGUIENTES:**

Miembro (s) que percibe (n) NOMBRE Y APELLIDOS	Cantidad (es) que percibe (n)/ mes	Procedencia

Como documentos justificativos de los ingresos netos percibidos por todas la personas componentes de mi unidad familiar durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de este anexo acompaño las siguientes nóminas:

Otros documentos que acompaño:

**4.- AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DEL AYUNTAMIENTO RECEPTOR DE LA SOLICITUD**

Los firmante de la autorización de acceso a datos de carácter personal de la presente solicitud ejercemos el derecho a no presentar los documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Umbrete así como de otras Administraciones Públicas y autorizamos a dicho Ayuntamiento para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren (tales como certificados de empadronamientos, vida laboral, certificado del SEPE, etc...).

**AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los abajo firmantes, de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos Europeo en su artículo 6 punto 1 apartados C y E, que nos hablan de la licitud del tratamiento de los datos en caso de que sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o en función del interés general, este Ayuntamiento podrá consultar o recabar a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y en los expedientes custodiados por la Delegación de Servicios Sociales e Igualdad, la información que se detallan a continuación, para llevar a cabo la tramitación del procedimiento administrativo **PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2021** (resolución de la Diputación Provincial, núm. 909/2021 de 8 de marzo)

- Consultar en los expedientes custodiados por la Delegación de Servicios Sociales e Igualdad los datos referidos en el apartado 5.1 de este anexo. **(3)**
- Consulta de Vida Laboral U' ltimos 12 Meses. Tesorería General de la Seguridad Social. TGSS. **(4)**
- Consulta de Prestaciones del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, Incapacidad Temporal y Maternidad. INSS **(5)**

AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
21/09/2022 12:59
3646

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJV0DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJV0DMZUQMCGYSTII	Página	9/12





- Consulta de situación actual de Prestaciones por desempleo, Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual, Importes de prestación de desempleo percibidos en el periodo requerido, Inscrito como demandante de empleo e Inscrito como demandante de empleo a fecha concreta. SEPE. (6)
- Consulta grado y nivel dependencia. IMSERSO. (7)
- Consulta discapacidad. CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN N (8)
- Consulta de datos de familia numerosa. CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIA. (9)

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	AUTORIZO EXPRESAMENTE	FIRMA (mayores de 16 años)
SOLICITANTE:		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	
		<input type="checkbox"/> (3) <input type="checkbox"/> (4) <input type="checkbox"/> (5) <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (7) <input type="checkbox"/> (8)	
		<input type="checkbox"/> (9)	

En caso de no autorizar expresamente, se deberá aportar toda la documentación indicada en el apartado 5.

**5.- DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN CON ESTE ANEXO, dejando a salvo los que se puedan aportar por el Ayuntamiento en base a la autorización anterior** (marque con una x los que se presenten).

Documentación a presentar en caso de no autorizar a recabar los datos en los expedientes custodiados por la Delegación de Servicios Sociales e Igualdad:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) del

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJV0DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJV0DMZUQMCGYSTII	Página	10/12





# PLANACTOÍA



- conyuge o pareja de hecho e hijos/as mayores de 16 años.
- Fotocopia del libro de familia y acreditación de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar, en su caso.
- Certificación de estar inscritos en el registro de parejas de hecho que corresponda, o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia y, si tuviesen descendencia, además, del libro de familia.
- Sentencia judicial o Resolución administrativa de formalización de acogimiento familiar de menores. Sentencia de separación o de divorcio.
- Convenio regulador de la separación judicial.
- Sentencia de medidas civiles sobre Resolución judicial de los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

**Documentación a presentar en caso de no autorizar la consulta en la Plataforma de intermediación de Datos: Tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante.**

- Informe de periodo de inscripción como demandante de empleo de los últimos 9 meses, en caso de la persona solicitante tener más de 45 años.
- Vida laboral de los últimos 12 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones del SEPE de los últimos 6 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones de la TGSS de los últimos 6 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. Certificado de discapacidad o resolución de dependencia, si procede.
- Título/ carnet de Familia Numerosa, si procede.

**Declaro bajo mi responsabilidad que los datos obrantes en esta solicitud son ciertos, permitiendo a los Servicios Sociales Comunitarios solicitarme cuanta información sea requerida, teniendo la obligación de aportarla a la mayor brevedad posible en caso necesario, así como mi autorización a los Servicios Sociales Comunitarios para poder realizar las consultas pertinentes en el PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES a fecha de 1 de enero de 2021.**

**Y SOLICITO ser declarada persona beneficiaria del programa con sujeción a las bases aprobadas por este Ayuntamiento que declaro conocer y aceptar.**

En Umbrete a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022. Edo.: \_\_\_\_\_ el/la solicitante.

**SRA. CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UMBRETE**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas y transposición en la nueva Ley Orgánica 3/2018 del 5 de diciembre, el Ayuntamiento de Umbrete le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad el trámite para la contratación laboral al amparo de lo dispuesto en el Decreto Ley 8/2014 de 10 de junio. De acuerdo con lo previstos en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo a tal efecto un escrito a este Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII	Página	11/12





Lo que se comunica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en los términos previstos en el acuerdo.. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la citada publicación.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Umbrete** (fecha de firma electrónica)

**Sr. Alcalde-Presidente**

(Firmado electrónicamente)

**Fdo.: Joaquín Fernández Garro.**

Código Seguro de Verificación	IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII	Fecha	21/09/2022 12:57:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOAQUIN FERNANDEZ GARRO (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7ASPI5HJV07DMZUQMCGYSTII</a>	Página	12/12

