



CURRO GIL MÁLAGA (1 de 1)  
ACORDADO  
Fecha Firma: 16/02/2026  
HASH: 5915308b6e6d9947d29449d521e9



Exp. N.º : 1927/2025

Asunto: : Remisión de anuncio para publicación. Aprobación de bases y convocatoria del Programa para la Prevención de la Exclusión Social (PPES).

#### ANUNCIO

**D. Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano (SEVILLA). HACE SABER:** Que por Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 13 de febrero de 2026, se ha tenido a bien la “APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2025-2026”.

El plazo de presentación de solicitudes sera de **15 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

A continuación se publica el texto íntegro de las Bases, del siguiente tenor literal:

#### **BASES DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL (PPES) POR EL QUE SE CONCEDEN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA A MONTELLANO**

##### **Base 1. Objeto y Finalidad.**

Las presentes bases, tienen por objeto establecer el procedimiento para acogerse a la contratación laboral temporal, financiada con cargo al Programa para la Prevención de la Exclusión Social incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, donde recoge en su Anexo 1.10 las Bases Reguladoras del Programa, mediante la concesión de ayudas a las entidades locales de la provincia de Sevilla, aprobado con carácter definitivo por Acuerdo de Pleno de 27 de marzo con publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla número 83 de 5 de mayo de 2025.

Con fecha 22 de mayo de 2025, se publicó el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 96 las Bases Reguladoras del programa para la Prevención de la Exclusión Social a través de la contratación temporal mediante la concesión de ayudas a la Entidades Locales de la Provincia de Sevilla, cuya gestión se delega al Ayuntamiento de Montellano, para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes de Montellano que se encuentran en situaciones socioeconómicas desfavorables.

Los objetivos inmediatos del Programa son:

- Facilitar recursos a familias con grave problemática socioeconómica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas adaptadas a la actual situación económica.

Cód. Verificación: SYCJGSG39UKV679KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11





- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el problema del desempleo de las mujeres.
- Contratar a jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Realizar pequeñas obras de interés social para el municipio.

#### **Base 2. Vigencia, Presupuesto y Financiación.**

El presente PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL estará vigente desde la aprobación de estas Bases hasta el 31 de diciembre de 2026 o con anterioridad a esta fecha en caso de agotarse la cantidad estipulada para su aportación.

La aportación de la Diputación Provincial de Sevilla es de 68.492, 84 euros, no consignándose aportación municipal del Ayuntamiento de Montellano para el mismo, por lo que la aportación total es de 68.492, 84 euros.

#### **Base 3. Destinatarios.**

Las personas destinatarias del Programa son residentes en el término municipal de Montellano, y que se encuentren solas o pertenecientes a una unidad familiar que se encuentren en exclusión social o riesgo de poder estarlo, y cumplan los requisitos de la base 4.

#### **Base 4. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar empadronadas en la Entidad Local de Montellano a fecha 1 de enero del año de la convocatoria del programa.
2. Acreditar la situación de desempleo.
3. Pertenecer a una Unidad Familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM: Diario: 20€ Mensual: 600€ Anual 7.200€) para el año 2025 (que sigue congelado con los valores de 2023), hasta la revisión anual.
  - Para las unidades familiares de un solo miembro hasta 1,5 del IPREM: 900€.
  - Para unidades familiares de dos miembros hasta 1,8 del IPREM: 1.080€.
  - Para unidades familiares de tres miembros hasta 2,1 veces IPREM: 1.260€ .
  - Para unidades familiares de cuatro miembros hasta 2,4 veces IPREM: 1.440€.
  - Para unidades familiares de cinco miembros hasta 2,7 veces IPREM: 1.620€.
  - Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º incluido: aumentar 0,30 veces el IPREM: 180€.

Los ingresos a tener en cuenta deben referirse a la media de los 6 meses anteriores a la fecha en que inicie el plazo de presentación de solicitud por los interesados.

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

Cód. Verificación: SYCJGSG39UKV1M79KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11





1. Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto con los hijos convivientes independientemente de la edad que éstos tengan.
2. 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 otro independientemente de la edad que tengan.
  - Se considera unidad familiar independiente de la descrita anteriormente, a los hijos que tengan descendencia propia, aunque formen parte de una unidad de convivencia junto con sus padres u 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.
  - 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.

**Base 5. Plazos de presentación de solicitudes y documentación a aportar.**

La solicitud y la documentación necesaria se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialmente, se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I, en el Registro de Servicios Sociales de Montellano, situados en la Calle Martín Salazar, 10. Mediante cita previa en horario de 9:00 a 13:00 de Lunes a Viernes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

Las solicitudes tendrán que estar cumplimentadas con la documentación requerida por las presentes bases, y que seguidamente de detalla:

- D.N.I. de la persona solicitante.
- Libro de familia o equivalente.
- Vidas laborales actualizadas de todos los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.
- Tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante.
- Certificado del periodo de inscripción de la persona solicitante tres meses previos al momento de presentación de la solicitud.
- Ingresos percibidos los 6 meses previos a la fecha en la que inicie el plazo de presentación de solicitud, por parte de los interesados y restantes miembros de la unidad familiar, y a tales efectos: SEPE:
  - Certificado o justificante de Prestación y/o subsidio (solicitantes y mayores de 16 años de una UF).
  - Certificado de ingresos del INSS y/o certificado negativo del INSS para miembros mayores de 18 años (si cobran o no pensión de la seguridad social).



Cód. Verificación: SYCJGSG39JQV1M79J9KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



- Los derivados de una incapacidad temporal.
- Resolución de reconocimiento del Ingreso Mínimo Vital y los ingresos percibidos en los 6 meses previos a la fecha de presentación de la solicitud, en caso de percibirlo.
- Nóminas, en su caso, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- En caso de que la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar sea autónomo/a modelo 130 y/o 131.
- En caso de padres/madres separados/as, deberá ser aportada original o copia del convenio regulador o sentencia judicial ratificado por el Juzgado correspondiente.
- En caso de no percibir manutención, incumpliendo lo recogido en el convenio, se aportará denuncia del hecho.
- Certificado de Discapacidad o reconocimiento de la Ley de Dependencia.
- Otra documentación, que a criterio de los Servicios Sociales se requiera para acreditar la situación recogida en la Base cuarta del Programa.

**Base 6. Subsanación de solicitud y/o aportación de documentación.**

Los listados provisionales serán publicados entre los tres y siete días hábiles siguientes a la fecha de fin de presentación de solicitudes.

Aquellas solicitudes que requieran subsanación de documentación les será requerida a través publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montellano, concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que subsanen la falta o acompañen los documentos perceptivos, con indicación, si así no lo hicieran, de que se les tendrá por desestimada de su petición.

**Base 7. Criterios de exclusión.**

Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

**Base 8. Procedimiento de Concurrencia por Prelación de Necesidades. Criterios de evaluación: puntuaciones. Criterios de desempate.**

Se realizará una hoja de baremación individual con carácter preceptivo en el que se deberá comprobar y hacer constar la evaluación de los interesados y la puntuación obtenida de acuerdo con los siguientes criterios:

Para la valoración de las solicitudes presentadas en el marco del Programa para la prevención de la exclusión social, se evaluarán y ordenarán las solicitudes según criterios objetivos que miden el estado de necesidad de los solicitantes, y se adjudican los recursos siguiendo ese orden hasta agotar el presupuesto.

Se otorgará prioridad a aquellas personas solicitantes que no hayan sido beneficiarias del Programa en los tres ejercicios anuales inmediatamente anteriores al de la presente convocatoria. No obstante lo anterior, en el supuesto de existir crédito presupuestario suficiente una vez atendidas las solicitudes prioritarias, podrán admitirse solicitudes de personas que, cumpliendo los demás requisitos exigidos, hubieran sido beneficiarias en los citados ejercicios anteriores, hasta el completo agotamiento de la dotación económica.

A efectos de establecer el orden de selección de las personas solicitantes, se aplicará el siguiente baremo:

- a) Por no haber sido persona beneficiaria del Programa en los tres últimos años: 10 puntos.



Cód. Verificación: SYCJGSG39UKV1679KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

- b) Por discapacidad de la persona solicitante: 1 punto, por acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Por cargas familiares: 1 punto, por cada hijo o hija menor de edad y/o por cada persona en situación de dependencia que forme parte de la unidad familiar. La situación de dependencia deberá acreditarse fehacientemente mediante la correspondiente resolución emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía.
- d) Por formación académica en la unidad familiar: 1 punto, cuando en la unidad familiar existan jóvenes que se encuentren cursando estudios universitarios oficiales o ciclos formativos de grado medio o superior.
- e) Por condición de víctima de violencia de género: 1 punto, por la acreditación de dicha condición mediante orden de protección en vigor o dictada en el año inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria.
- f) Por situación de especial vulnerabilidad: 1 punto, por tratarse de personas que residan solas y se encuentren en una situación de riesgo de exclusión social, circunstancia que deberá ser debidamente acreditada.

En caso de que dos o más solicitudes obtengan la misma puntuación tras la aplicación del baremo anterior, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de forma sucesiva:

1. Se dará prioridad a la solicitud correspondiente a la unidad familiar con un menor nivel de ingresos medios por persona.
2. De persistir el empate, la prelación se determinará por el orden cronológico de presentación de la solicitud en el Registro Municipal.

#### **Base 9. Comisión de valoración.**

El Órgano de Selección, llamado Comisión Técnica, que en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, estará integrado por el equipo de Trabajadores/as Sociales y Técnicos del Ayuntamiento de Montellano. Los miembros del órgano de selección, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión Técnica Evaluadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus componentes.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación sobre algún miembro de la Comisión, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por la Comisión Técnica Evaluadora.

#### **Base 10. Resolución provisional.**

Atendiendo a los resultados de la baremación individual efectuada, la Comisión Técnica del Departamento de Servicios Sociales Comunitarios constituida al efecto, elevará al Sr. Alcalde-Presidente o a la Sra. Concejala de Servicios Sociales, la relación de beneficiarios /as propuestos/as provisionalmente en una lista en orden decreciente resultante del proceso de evaluación. De ello el Sr. Alcalde-Presidente o la Sra.

Cód. Verificación: SYCJGSG39UKV1679KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11





Concejala de Servicios Sociales dictará Resolución Provisional, que será motivada, y contendrá al menos el orden de contratación de las personas beneficiarias, las no beneficiarias y las desistidas.

La Resolución provisional se notificará a los interesados mediante publicación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montellano teniendo efectos desde su publicación en este medio. 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 su publicación, para que los/as interesados/as puedan, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

#### **Base 11. Resolución definitiva.**

Concluido el plazo indicado en la Base 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 beneficiarias por orden de llamada, no beneficiarias y desistidas.

La Resolución definitiva del procedimiento se notificará por los mismos medios que se han señalado para la provisional.

En el supuesto de que se produjese cualquier incidencia con respecto a los puestos de trabajos ofertados (renuncias, bajas, etc..), que hiciese necesaria su sustitución, se recurrirá a los siguientes aspirantes en orden de puntuación.

El período de vigencia de la relación aprobada por la resolución definitiva finalizará a fecha de la siguiente convocatoria quedando sin efecto en tal momento.

#### **Base 12. Medio de Notificación Oficial. Aviso Complementario de Carácter Informativo. Consecuencias de la Falta de Respuesta al Aviso Complementario.**

La notificación de todos los actos y resoluciones derivados del presente procedimiento se practicará exclusivamente mediante su publicación en la lista oficial de la Resolución Definitiva en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Esta publicación constituirá el único medio de notificación oficial y preceptivo, surtiendo plenos efectos jurídicos desde el momento en que se produzca.

De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos integrantes del procedimiento de selección, incluyendo los requerimientos de documentación y subsanación, se notificarán mediante publicación conjunta en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento. Esta publicación sustituye a la notificación personal y surte los mismos efectos.

En cumplimiento de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), cuando se publiquen listados al respecto, la identificación de las personas solicitantes se realizará mediante: Nombre, apellidos completos y DNI/NIE anonimizado.

Con el fin de reforzar la efectividad de la comunicación, y sin que ello sustituya en ningún caso a la notificación oficial, se establece un sistema de avisos complementarios. Este sistema se registrará por las siguientes condiciones:

Cód. Verificación: SYCJGSG39UKV1M79KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11





a) Se realizarán hasta dos llamadas telefónicas y/o se enviará un mensaje de texto (SMS) al número de teléfono facilitado por el participante en su solicitud inicial.

b) Dichos intentos de comunicación se efectuarán en franjas horarias distintas, dentro de la jornada laboral establecida.

c) Este aviso tiene un carácter meramente informativo. De acuerdo con el **Artículo 41.6 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, la falta de práctica de este aviso, o la imposibilidad de contacto por esta vía, no impedirá que la notificación oficial realizada mediante la lista sea considerada plenamente válida y eficaz.

Con la presentación de la solicitud y la aportación de un número de teléfono de contacto, el participante consiente expresamente la recepción de los avisos complementarios descritos y acepta las consecuencias derivadas de la falta de respuesta a los mismos.

En el supuesto de que, tras intentarse la comunicación por los medios adicionales indicados en el apartado anterior, el participante no respondiera en el plazo de veinticuatro (24) horas desde el último intento de contacto, se procederá a reubicar su solicitud al final de la lista correspondiente.

Esta consecuencia procedimental no afectará en ningún caso a la validez de la notificación oficial practicada mediante la lista, ni a los plazos para interponer los recursos que legalmente procedan contra el acto notificado.

### **Base 13. Gestión de ofertas, justificación y reactivación en la lista.**

El aspirante que rechace una oferta de empleo o no responda al llamamiento efectuado deberá presentar un escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, a contar desde la fecha del llamamiento. El cumplimiento de este requisito es indispensable para conservar su posición original en el listado. En caso contrario, si no se presenta justificación o se realiza fuera del plazo establecido, el aspirante será reubicado automáticamente al final de la lista.

Se considerará justificada la no disponibilidad temporal para aceptar una oferta, sin que ello suponga una penalización en el orden de la lista, por las siguientes causas debidamente acreditadas:

- Enfermedad del interesado: Deberá acreditarse mediante certificado médico oficial o informe de baja por incapacidad temporal, cuya fecha sea anterior al momento del llamamiento.
- Enfermedad grave de un familiar: Afecta al cónyuge o a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad. Se justificará mediante certificado médico que acredite la necesidad de atención y el libro de familia o documento equivalente que pruebe el parentesco.
- Maternidad: Cuando la renuncia se produzca entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta (16ª) semana posterior al parto, o la decimoctava (18ª) en caso de parto múltiple.
- Formación: Por estar realizando cursos de formación reglada o perfeccionamiento profesional, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria con el puesto ofertado.

Una vez finalizada la causa que motivó la no disponibilidad, el aspirante deberá comunicar su nueva situación de "disponible" en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento. Durante el periodo de no disponibilidad justificada, el aspirante figurará como "inactivo" en la lista. Se considerará nuevamente "disponible" para futuros llamamientos a partir del día siguiente a aquel en que comunique de manera fehaciente su disponibilidad, en los términos previstos en la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Cód. Verificación: SYCJGSG39UKV679KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.se/electronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11





Públicas. El incumplimiento de esta comunicación en el plazo indicado supondrá la reubicación del aspirante al final de la lista.

Será obligación y responsabilidad del solicitante comunicar cualquier cambio en sus datos de contacto, especialmente el número de teléfono, respecto a los que consten en su solicitud inicial. Dicha comunicación deberá realizarse por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento. La imposibilidad de contactar con el aspirante por causas imputables al mismo se equipará a una falta de respuesta al llamamiento, con las consecuencias que ello conlleva.

#### **Base 14. Condicionamiento presupuestario.**

El presente proceso de selección se convoca para la cobertura de puestos de carácter temporal, cuya financiación está vinculada a una subvención pública específica. En consecuencia, el número de contrataciones a realizar se encuentra supeditado a la disponibilidad presupuestaria final derivada de dicha subvención.

La admisión en el proceso (lista provisional), así como la eventual superación del mismo (lista definitiva), no constituirá un derecho subjetivo a la contratación, sino una mera expectativa de derecho. La formalización de los contratos quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente asignado al desarrollo del presente programa.

Este proceso se agotará con la adjudicación de los puestos que el presupuesto permita. No se contempla la creación de una bolsa de empleo, por lo que los aspirantes que no resulten contratados no conservarán ningún derecho de prelación para futuras coberturas.

#### **Base 15. Contratación.**

Siendo la finalidad de estas bases el fomento de la inserción sociolaboral, mediante contrataciones de carácter temporal de las personas que padezcan problemáticas socioeconómicas graves, de forma complementaria al conjunto de medidas previstas para tal objeto, las contrataciones a realizar se materializarán por periodos máximo de dos meses, de acuerdo con la Disposición Adicional Novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre introducida por la Disposición Final segunda de la Ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, creando así un supuesto especial de contrato temporal.

Las contrataciones cumplirán las siguientes condiciones:

- Las contrataciones serán gestionadas por el Ayuntamiento de Montellano, que asumirá la responsabilidad plena que se deriven de las mismas.
- Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en el Ayuntamiento de Montellano.
- El objetivo de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario.

#### **Base 16. Aceptación.**

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.



Cód. Verificación: SYCJGSG39JQV1M79K9KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

**ANEXO I**  
**PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL (PPES 2025 /2026)**

D./Doña \_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_, y domicilio en Calle  
/Bda./Avda. \_\_\_\_\_, y teléfonos de contacto \_\_\_\_\_ solicita acogerse al  
PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL (PPES 2025/2026).

Montellano, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma del/la interesado/a)

**REQUISITOS OBLIGATORIOS (LAS PERSONAS QUE NO CUMPLAN ESTOS REQUISITOS, NO PODRÁN ACCEDER A ESTE PROGRAMA)**

- El/la solicitante deberá llevar empadronado en la localidad a fecha 1 de enero del año de la convocatoria del programa.
- El solicitante ha de estar como demandante de empleo en el momento de la presentación de la solicitud.
- La unidad familiar no deberá superar los siguientes límites de ingresos, en los 6 MESES INMEDIATAMENTE ANTERIORES a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud:

| N.º. PERSONAS | CUANTÍA MES |
|---------------|-------------|
| 1 PERSONA     | 900,00 €    |
| 2 PERSONAS    | 1.080,00 €  |
| 3 PERSONAS    | 1.260,00 €  |
| 4 PERSONAS    | 1.440,00 €  |
| 5 PERSONAS    | 1.620,00 €  |

\* Por cada miembro de la unidad familiar, a partir del 6º miembro se incrementa el IPREM 0,30 veces, es decir 180,00 €/mes.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

- D.N.I. de la persona solicitante.
- Libro de familia o equivalente.
- Vidas laborales actualizadas de todos los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.
- Tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante.
- Certificado del periodo de inscripción de la persona solicitante tres meses previos al momento de presentación de la solicitud.

Cód. Verificación: SYCJGSG39JQV1M79KDT06JF  
Verificación: <https://montellano.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



- Ingresos percibidos los 6 meses previos a la fecha en la que inicie el plazo de presentación de solicitud, por parte de los interesados y restantes miembros de la unidad familiar, y a tales efectos:
  1. SEPE: Certificado o justificante de Prestación y/o subsidio (solicitantes y mayores de 16 años de una UF).
  2. Certificado de ingresos del INSS y/o certificado negativo del INSS para miembros mayores de 18 años (si cobran o no pensión de la seguridad social).
  3. Los derivados de una incapacidad temporal.
  4. Resolución de reconocimiento del Ingreso Mínimo Vital y los ingresos percibidos en los 6 meses previos a la fecha de presentación de la solicitud, en caso de percibirlo.
  5. Nóminas, en su caso, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
  6. En caso de que la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar sea autónomo/a modelo 130 y/o 131.
    - En caso de padres/madres separados/as, deberá ser aportada original o copia del convenio regulador o sentencia judicial ratificado por el Juzgado correspondiente.
    - En caso de no percibir manutención, incumpliendo lo recogido en el convenio, se aportará denuncia del hecho.
    - Otra documentación, que a criterio de los Servicios Sociales se requiera para acreditar la situación recogida en la Base cuarta del Programa.

#### SOLICITUD:

-La solicitud y documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, especialmente, en el Registro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Montellano, situado en la Calle Martín Salazar, 10, mediante cita previa en horario de 9:00 a 13:00 de Lunes a Viernes, o en algunos de los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Plazo de subsanación: Será de 5 días hábiles posteriores a la publicación de las listas provisionales, considerándose desistido de la solicitud en caso de no subsanar en tiempo y forma indicada.

#### NOTA ACLARATORIA 1: Esta convocatoria no genera bolsa de empleo.

☐ Me opongo a la consulta de mis datos obrantes en este Ayuntamiento, necesarios para formar parte del presente programa.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999), la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD) y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la UE, los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley, dirigiéndose al Ayuntamiento de Montellano.

#### Declaro bajo mi responsabilidad que:

- a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



Cód. Verificación: SYCJGSG39UKV1M7Y9KDTCSJF  
Verificación: <https://montellano.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.

Fecha y Firma.  
(El/ La Solcitante)

*En Montellano, a fecha de la firma electrónica.*

**D. Curro Gil Málaga**  
ALCALDE- PRESIDENTE



Cód. Verificación: SYCJRGSC39JQY1M79KDT06JF  
Verificación: <https://montellano.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

