

**ANEXO I y ANEXO II  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN EXTRAORDINARIO PARA  
SITUACIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL Y AUTOBAREMACIÓN.**

<b>1 Datos del interesado:</b>			
Apellidos y Nombre:			
N.I.F. nº:			
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Provincia:			
Teléfono:	Móvil:	Fax:	
<b>2 Datos del representante (En su caso):</b>			
Apellidos y Nombre:			
N.I.F. nº:			
<b>3 Expone:</b>			
Que enterado/a de la convocatoria para participar en el Plan Extraordinario para Situaciones de Vulnerabilidad Social del año 2021-2022 del Ayuntamiento de Huércal de Almería, y cumpliendo los requisitos exigidos en dicha Convocatoria			
<b>4 Solicita:</b>			
Sea admitido/a a tomar parte en la misma			
<input type="checkbox"/> PLAN EXTRAORDINARIO PARA SITUACIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL, para lo cual			
- Declaro por mi honor y bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en la base 3ª de la Convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que se requieren aceptando las medidas de verificación y comprobación que puedan acordarse por el Excmo. Ayuntamiento de Huércal de Almería y por la Comisión de Valoración.			
<b>5 Elección del medio de NOTIFICACIÓN:</b>			
Deseo recibir el <b>aviso de puesta a disposición de la notificación</b> en la dirección de correo electrónico facilitado a continuación:			
Correo electrónico: _____.			
<b>ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE:</b> Para las personas que, de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración no será válida, ni producirá efectos, una opción diferente. Tampoco será válida en el caso de trámites o colectivos de personas físicas para los que, de acuerdo con el artículo 41.1 de la misma norma, se hubiera establecido reglamentariamente la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones.			
<input type="checkbox"/> <b>Deseo ser notificado por medios electrónicos.</b>			
(Consultable en la Sede Electrónica / Carpeta Ciudadana <a href="http://huercaldealmeria.sedelectronica.es">huercaldealmeria.sedelectronica.es</a> )			

<input type="checkbox"/>	<b>Deseo ser notificado mediante correo postal.</b>			
	(Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.)			
	<b>Dirección</b>			
	<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
	<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>6</b>	<b>Documentación que acompaña: Que, a los efectos de la valoración de mi situación aporte los siguientes documentos, en original o en copia compulsada:</b>			
a)	Fotocopia del N.I.F. del aspirante			
b)	Fotocopia del N.I.F. de todas personas a mi cargo mayores de 16 años pertenecientes a la unidad familiar			
c)	En el supuesto de matrimonio con o sin descendencia, o familias monoparentales con hijos o hijas, fotocopia del libro de familia y/o documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar			
d)	En el supuesto de uniones no matrimoniales, 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 se tuviesen descendencia, además, el libro de familia.			
e)	Certificado de empadronamiento familiar expedido por el Ayuntamiento acreditativo de todas las personas que constituyen la unidad familiar y su fecha de inscripción en Padrón Municipal. (se aportará por la administración en el momento del registro de la solicitud).			
f)	Informe de períodos de inscripción que acredite que la persona solicitante figura como demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de empleo el día de la presentación de la solicitud.			
g)	Informe de vida laboral de todas las personas de la unidad familiar mayores de 16 años, en el que se refleje al menos los seis meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud			
h)	Certificado de ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar expedido por el Instituto Nacional de Empleo (SEPE), si durante los seis meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud <b>NO ha estado empleado.</b>			
i)	Certificado de ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), si durante los seis meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud <b>NO ha estado empleado.</b>			
j)	Justificante de Salarios Percibidos o nóminas, de cada uno de los miembros de la unidad familiar, si durante los seis meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud <b>SI ha estado empleado.</b>			
k)	Título de Familia Numerosa, en su caso			
l)	Certificado de discapacidad o situación de dependencia, en su caso			
m)	Curriculum vitae actualizado			

## 7 Autobaremación:

Campo	Puntuación	
<b>A.- Situación socio - laboral</b>		
Sin prestación, sin subsidio o ayuda similar y con cargas familiares	8 puntos	
Sin prestación, sin subsidio o ayuda similar y sin cargas familiares	5 puntos	
Con subsidio o ayuda similar y con cargas familiares	4 puntos	
Con subsidio o ayuda similar y sin cargas familiares	3 puntos	
Con prestación y con cargas familiares	2 puntos	
Con prestación y sin cargas familiares	1 punto	
<b>B.- Antigüedad como desempleado</b>		
Más de 24 meses	5 puntos	
Entre 12 meses y 24 meses	3 puntos	
Menos de 12 meses	1 punto	
<b>C.- Grado de discapacidad acreditada</b>		
Igual al 33%	0,5 puntos	
Del 33% al 66%	1 punto	
Del 66% en adelante	2 puntos	
	<b>Total</b>	

## 8 Fecha y Firma del interesado:

(Firma)	Huércal de Almería a _____ de _____ de _____.
---------	---

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado.

El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA, en la dirección: PLAZA DE LAS MASCARANAS Nº1, 04230, HUÉRCAL DE ALMERÍA (ALMERÍA), adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

El AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos