SOLICITUD PARA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL (PPES) CONVOCATORIA 2026 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA.

Acuerdo del Pleno de 25 de junio de 2026, publicado extracto de la convocatoria en BOP n.º 129 de 7 de julio de 2026, con Resolución definitiva n.º 5829/2026, de 20/08/2026.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre:		DNI o equivalente:	
Fecha de Nacimiento:		Teléfono fijo:	
Dirección:		Teléfono móvil:	

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

Apellidos y nombre	DNI o equivalente	Fecha Nacimiento	Firma*

** Se requiere la firma de todos los mayores de 16 años de unidad familiar convivencial para la autorización de las consultas de datos a otras administraciones públicas.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

_____-
_____
_____
_____
_____
_____

SOLICITUD:

Solicito la participación en el Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026 a través del Empleo Temporal (PPES) conociendo las condiciones que lo regulan y declarando, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.
En Utrera, a _____ de _____ de 2026.

Firmado: EL/LA INTERESADO/A

Información Básica sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

El Ayuntamiento de Utrera con NIF: P4109500A sito en Plaza de Gibaxa, 1, 41710, Utrera (Sevilla). Tratará los datos personales indicados a través de esta solicitud con el fin de gestionar el trámite indicado. Puede ejercer

: 07EA0049A5CF00E8T0S6Z3T6H0

Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico: protecciondedatos@utrera.org o bien, de manera presencial en la sede del Ayuntamiento.
Recuerde que en todo momento podrá revisar el RAT del Ayuntamiento de Utrera (https://www.utrera.org/derechos-en-proteccion-de-datos/registro-de-actividades-de-tratamiento/) y presentar una reclamación ante la autoridad de control.
De acuerdo con el art. 28.2 de Ley 39/2015, la persona solicitante tiene derecho a oponerse a que la administración no recabe los documentos a aportar en este procedimiento, debiendo en todo caso indicar a qué documentos se opone y alegando motivos justificados. Así mismo, en caso de oposición, la persona interesada deberá aportar los documentos a los que opone su consulta.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR en el caso de AUTORIZAR la persona solicitante a la administración competente para la comprobación de datos y su verificación, junto con la solicitud de participación:

1. Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar.
2. Libro de familia, o en su defecto, documento de identificación de los miembros.
3. Consentimiento expreso debidamente cumplimentado y firmado por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
4. Últimas doce nóminas anteriores a la solicitud, en el caso de haber estado de alta en la Seguridad Social.

Situaciones complementarias a presentar si se da la casuística:

5. En caso de separación o divorcio, sentencia y/o convenio regulador o auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos.
6. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia, aportar la correspondiente sentencia o denuncia.
7. En caso de relación de tutela, guarda o acogimiento familiar aportar documentación acreditativa (resolución).
8. En caso de condición de víctima de violencia de género, aportar sentencia firme u otras formas de acreditación.
9. En caso de condición de menor conviviente con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, aportar certificado o copia de la resolución de discapacidad.
10. En caso de autónomos/as: modelo 131, donde aparecen los últimos cuatro pagos trimestrales.
11. En caso de estar cursando estudios universitarios o de grado medio o superior aportar certificado o documento de matriculación.

AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS DE CLIENTE LIGERO

Yo _____ con DNI/NIE _____ solicito se le dé trámite administrativo a mi petición de demanda de empleo temporal al AYUNTAMIENTO DE UTRERA, a quien AUTORIZO a recabar datos de otras administraciones públicas (INSS, SEPE, SAE, TGSS, AGENCIA ESTATAL Y AUTONÓMICA TRIBUTARIA Y DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS) de cuantos datos personales sean precisos para la gestión del citado Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal (PPES) de todos los mayores de 16 años de la unidad familiar a la que represento. Así mismo AUTORIZO, en virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS) responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE UTRERA y domicilio en Calle Catalina de Perea, 32,

: 07EA0049A5CF00E8T0S6Z3T6H0

La finalidad de este tratamiento es la de gestionar los usuarios de los servicios sociales. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas salvo aquellas entidades gestoras de servicios y autoridades competentes, y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.
En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse por Registro General del Ayuntamiento de Utrera en Calle Catalina de Pera, 32, 41710 Utrera, Sevilla.

Se informa que también puede presentar una reclamación si así lo considera, ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía o ponerse en contacto con el Delegado/a de Protección de datos del Ayto. de Utrera (dpd@utrera.org).

QUEDO ENTERADO que una vez concedida el empleo temporal solicitado, contraigo las siguientes OBLIGACIONES:

a) Cumplir los compromisos establecidos en el Plan de atención individual, familiar o convivencial para superar la situación de necesidad de la unidad familiar o económica de convivencia, y participar en el proceso de inserción social acordado por los trabajadores sociales de los Servicios Sociales.
b) Permitir y facilitar la labor al personal técnico designado para verificar su situación económica y familiar, autorizando el acceso al domicilio de los trabajadores sociales, educadores y psicólogos de los Servicios Sociales, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.
c) Aportar cuanta documentación sea requerida por los Servicios Sociales.
d) Comunicar de forma inmediata a los Servicios Sociales cualquier cambio que se produzca en la situación familiar (cambio de domicilio, mejora económica, etc.).

La persona abajo firmante queda informada y autoriza, inequívoca y expresamente al Área de Bienestar Social de Igualdad, del Excmo. Ayuntamiento de Utrera a introducir sus datos personales en el sistema informático municipal, utilizar esta información en el ejercicio de las funciones propias dentro del ámbito de sus competencias. Asimismo, la persona queda informada que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, remitiendo un escrito con la referencia “protección de datos” al Área de Bienestar Social e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

En cualquier caso, queda informado que tiene derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos que no sean imprescindibles y a su utilización para cualquier finalidad distinta de la expresada. El hecho de que no se aporten los datos de carácter personal que se indiquen como obligatorios en la solicitud de ayudas o prestaciones podrá tener como consecuencia que no se pueda dar curso a la misma. Los datos serán almacenados y tratados por el Ayuntamiento de Utrera, en los términos aquí establecidos y exclusivamente con la finalidad antedicha.

No obstante, cuando usted desee, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse por Registro General del Ayuntamiento de Utrera sito en la calle Catalina de Pera, 32, 41710 Utrera, Sevilla.

Así mismo, podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de control: Consejo de Transparencia y Protección de datos https://www.ctpdandalucia.es/.

: 07EA0049A5CF00E8T0S6Z3T6H0

Firmado: El/la INTERESADO/A