



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO PARA PERSONAS MAYORES. AÑO 2021**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1 Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento para la selección y posterior contratación temporal de una persona, para la ejecución del PROYECTO DE COMIDA A DOMICILIO PARA PERSONAS MAYORES, de acuerdo con las bases reguladoras que para el mismo se establecen en el Decreto de 17 de junio de 2021, de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

1.2. La persona desempleada seleccionada se ocupará en el siguiente proyecto: PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO PARA PERSONAS MAYORES, REFORZANDO LOS SERVICIOS DE PROXIMIDAD DE CARÁCTER DOMICILIARIO A PERSONAS MAYORES.

1.4. Número de puestos a cubrir: **1**

**2.- RÉGIMEN DE LAS CONTRATACIONES.**

2.1.- El puesto de trabajo a contratar para el proyecto será de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para llevar comida a los domicilios de las personas mayores adscritas al programa.**

2.2.- La modalidad de contratación temporal será por obra o servicio determinado.

2.3.- La duración del contrato será de **122 días.**

2.4.- La jornada del contrato de trabajo será a jornada parcial, con una duración de 20,00 horas semanales, equivalente a la de un/a trabajador/a del Ayuntamiento. El horario de trabajo será 12,20 horas a 15,10 horas de lunes a domingo.

2.5.- La retribución salarial se ajustará al salario mínimo interprofesional vigente durante el período de duración del contrato establecido expresamente en el documento de formalización.

2.6.- La persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar de los días de vacaciones que les correspondan en función del tiempo trabajado. Las vacaciones habrán de disfrutarse y en ningún caso se abonarán. El trabajador deberá solicitar las vacaciones con antelación suficiente a poder ser disfrutadas antes de la finalización del contrato, perdiendo -en otro caso- su derecho a las mismas.

2.7.- Obligaciones de las personas participantes: Son obligaciones de las personas participantes, además de las consustanciales a toda relación contractual laboral, las siguientes:

- a) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en el proyecto objeto de subvención.
- b) Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.



2.8. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

### **3.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

#### 3.1.- Requisitos generales.

Para ser admitidos al proceso selectivo, y de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de general aplicación, referidos a la fecha de la oferta de empleo:

- a. Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto).
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### 3.2.- Requisitos específicos de la presente convocatoria:

- a) Desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo.
- b) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de alguno de los siguientes títulos, certificados o sus equivalentes: Título de FP Grado Medio en “Atención a personas en situación de dependencia”, “Atención sociosanitaria” o “Cuidados auxiliares de enfermería”; o “Certificado de profesionalidad” de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio; o “Certificado de habilitación excepcional” para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha, expedido por la Consejería competente en materia de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- c) Poseer, o estar en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, **Carnet de conducir: Permiso B.**
- d) Poseer, o estar en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, **Carnet de manipulador/a de alimentos.**

3.3.- Todos los requisitos establecidos deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.



#### **4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Para la selección de las personas a contratar se atenderá su situación como persona desempleada, así como otras circunstancias valorables por el Ayuntamiento tales como la situación social o responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados.

Se valorará por el Ayuntamiento la situación de los aspirantes respecto del siguiente baremo:

**4.1.- El tiempo de permanencia en desempleo:** por cada período de 3 meses en desempleo se otorgará 0,05 puntos hasta un máximo de 2 años de desempleo.

**4.2.- Por miembros de la unidad familiar menores de 18 años** que consten en el Padrón Municipal de Habitantes con fecha del día anterior al de la publicación de la convocatoria: 0,5 puntos por hijo/a.

El Ayuntamiento recabará de oficio los datos del Padrón Municipal de Habitantes para los solicitantes residentes en el término municipal, a efectos de comprobar los miembros de la unidad familiar.

**4.3.- Por miembros de la unidad familiar dependientes** que consten en el Padrón Municipal de Habitantes con fecha del día anterior al de la publicación de la convocatoria: 0,5 puntos por miembro.

La condición de dependiente habrá de ser acreditada documentalmente mediante certificación expedida por órgano competente.

**4.4.- Por estar todos los miembros de la unidad familiar desempleados,** siempre que consten en el Padrón Municipal de Habitantes con fecha del día anterior al de la publicación de la convocatoria:

<b>Nº miembros unidad familiar</b>	<b>Puntos</b>
3 miembros o más	1
2 miembros	0,5

La condición de desempleados, habrá de ser acreditada documentalmente mediante documento emitido por el Servicio de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (SEPECAM), en el que se haga constar la condición de demandante de empleo, no para mejora de empleo, y fecha de inscripción.

**4.5.- Por el tiempo sin ser contratado por un Ayuntamiento** en Planes de Empleo o en otras líneas de actuación:

Desde 6 meses hasta 1 año	0,50 puntos
Desde 1 año y un día a 2 años	1,00 puntos
Más de 2 años	2,00 puntos



Si se trata de solicitantes con empadronamiento diferente a este municipio, deberán aportar certificado de su ayuntamiento con la fecha de su última contratación en un plan de empleo o en cualquier otro marco de contratación.

**4.6.-** La puntuación total de cada aspirante se obtendrá de la suma de los apartados anteriores. En caso de renuncia expresa de alguno de los candidatos/as seleccionados/as se contratará al siguiente de la lista por el orden de puntuación obtenido.

**4.7.-** En caso de empate a puntuación, se tomarán como criterios de desempate: en primer lugar, la unidad familiar con todos sus miembros desempleados y un dependiente; en segundo lugar, la existencia en la unidad familiar de un dependiente; en tercer lugar, el mayor tiempo de inscripción en el Servicio Público de Empleo en calidad de desempleado; en cuarto lugar, tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%; en quinto lugar, el aspirante de más edad frente al de menos. Si aun así persistiera la situación de empate, se decidirá por sorteo.

**4.8.-** Causas de exclusión.

1. No pueden participar solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro por el Ayuntamiento de Alcoba en Planes de empleo que se desarrollen coincidiendo en todo o parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo.
2. No figurar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio de Empleo.
3. Las personas que a la fecha de finalización de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.
4. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
5. La falta de presentación de documentación requerida cuando ésta haga imposible la baremación del aspirante por parte de la Comisión de Selección
6. Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.
7. La falta de presentación personal del aspirante seleccionado a la formalización del contrato o al inicio de la prestación del contrato por causas no excusables imputables al mismo.
8. Los contratados en otros proyectos que hayan detentado una notoria falta de interés y actitudes contrarias al cumplimiento de las tareas asignadas por los empleados o responsables municipales, así como una contrastable falta de puntualidad, indisciplina o respeto de las normas sobre prevención de riesgos laborales, previo informe emitido al efecto.

## **5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

El Ayuntamiento constituirá una Comisión de Selección para la selección de las personas desempleadas a contratar para la realización de los proyectos.

La Comisión se ajustará al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que la regulan.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que la Comisión de Selección haya de hacer a los aspirantes se realizarán por medio del Tablón de Edictos, bando móvil así como a través de la correspondiente publicación en la página Web de este Ayuntamiento.



## **6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

6.1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, en el modelo que figura en ANEXO I.

6.2.- Quienes deseen tomar parte en este proceso, deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente en el Registro General de este Ayuntamiento, una vez que se haya realizado la publicación de la convocatoria en Tablón de Edictos, bando móvil, así como en la Página Web de este Ayuntamiento, **desde el 16 de Agosto al 23 de agosto de 2021**. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3.- Los aspirantes deberá manifestar en la solicitud, que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas requeridas para participar en este procedimiento selectivo.

6.4.- No será admitida ninguna solicitud sin firmar. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera de plazo.

## **7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los interesados en participar en el proceso selectivo deberán aportar la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud de participación.
- Declaración Jurada (Anexo II)
- Fotocopia D.N.I. ó N.I.E..
- Tarjeta de demanda de empleo (no de solicitud de mejora de empleo).
- Para la valoración de situación de otros miembros de la unidad familiar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo de todos ellos.
- Las personas que tengan a su cargo a otras dependientes, deberán presentar copia completa de la resolución que les reconozca esta situación.
- Los ciudadanos de otros estados no miembros de la Unión Europea, deberán aportar original y fotocopia, para su compulsión, del permiso de trabajo y de residencia e en vigor.
- El Ayuntamiento aportará los datos de empadronamiento, con inclusión de todos los miembros de la unidad familiar.
- Vida laboral.

La Comisión de Selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios públicos correspondientes, o del propio aspirante, que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación, a partir del momento de la presentación de la correspondiente solicitud.

Asimismo, se comprobará de oficio con antelación a la formalización del contrato laboral que los aspirantes seleccionados continúan en situación de desempleo.



## **8.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.**

8.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de un día hábil para subsanación. De estar admitidas todas las personas solicitantes, son será necesario formalizar el anterior trámite.

8.2. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

8.3. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección levantará acta, haciendo pública la relación provisional de seleccionados y suplentes/reservas por orden de puntuación, según baremo, en el Tablón de Anuncios, bando móvil y en la Página Web del Ayuntamiento.

A efectos de reclamaciones, se concederá a los aspirantes un plazo de un día hábil, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, bando móvil y en la Página Web para revisar sus expedientes y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Los interesados podrán personarse durante ese plazo y revisar los expedientes en las dependencias municipales de 09:00 a 14:00 horas.

8.4. Una vez examinadas y resueltas las reclamaciones, la Comisión de Selección hará pública la relación definitiva de aspirantes seleccionados y suplentes/reservas, por orden de puntuación según baremo, en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, con carácter de propuesta de resolución, para que proceda, previa resolución aprobatoria de la propuesta efectuada por la Comisión de selección, a la formalización de los correspondientes contratos.

8.5. En el caso de que no existan reclamaciones, las listas provisionales quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de reunirse nuevamente la Comisión.

8.6. La Comisión de Selección no podrá declarar que han sido seleccionados y, por tanto, proponer el acceso a la condición de personal laboral temporal, a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.7. En caso de extinciones del contrato subvencionado por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, y en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá SUSTITUIRLA mediante la formalización de un nuevo contrato. Los suplentes no seleccionados inicialmente, serán llamados según el orden de puntuación. A tal fin, la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de suplentes, haciéndola igualmente pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo de contratación más allá del celebrado con el trabajador sustituido, y la jornada de trabajo de la persona sustituta será idéntica o superior a la de la persona sustituida.



## **9.- CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA.**

El medio de comunicación por el que se efectuarán las sucesivas publicaciones será a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes seleccionados, deberán personarse los días establecidos al efecto para la formalización de sus correspondientes contratos de trabajo, debiendo aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
3. Nº de cuenta bancaria para la domiciliación de nómina.
4. Nº de afiliación a la seguridad social.
5. Certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar (en caso de personas con discapacidad).

Se establece un período de prueba de un mes.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar.

## **10.- DISPOSICIONES FINALES.**

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. Y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral que se formalice con los aspirantes seleccionados, será la Jurisdicción Social.

## **11.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Se informa que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar su candidatura.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de ALCOBA
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en especial, a la Diputación Provincial de Ciudad Real de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Plan de Apoyo Extraordinario para municipios. Igualmente, a efectos de publicidad y los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios





	del Ayuntamiento. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Asimismo, los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de ALCOBA, Plaza de España, 1 (Ciudad Real)

## 12.- SOMETIMIENTO A LAS BASES.

La presentación de la solicitud por los aspirantes para tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso a estas bases.

**Alcoba a 13 de agosto de 2021.**

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Pedro José Escudero Hidalgo.





ANEXO I –SOLICITUD-	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:
DIRECCIÓN:	
MUNICIPIO:	TELEFONO:
2º TELÉFONO:	E-MAIL:

**DECLARA:**

- Que reúne todas las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y en las presentes bases.
- Que autoriza al Ayuntamiento de Alcoba a recabar de oficio los datos necesarios para la comprobación de los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación complementaria que adjunta, en los archivos de otras Administraciones Públicas.
- Que he sido expresamente informado, he leído y acepto, la base undécima sobre protección de datos, y que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar mi candidatura.

Por todo lo cual **SOLICITA** la admisión en el proceso de selección para **AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO PARA SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO PARA PERSONAS MAYORES**, para lo cual adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación (señalada con una X a la izquierda):

- D.N.I. ó N.I.E.
- Tarjeta de demanda de empleo (no de solicitud de mejora de empleo).
- Para la valoración de situación de otros miembros de la unidad familiar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo de todos ellos.
- Informe de los servicios públicos de empleo acreditativo de los períodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de vida laboral a los efectos de desprestigiar aquellos períodos de inscripción en concepto de mejora de empleo.
- Las personas que tengan a su cargo a otras dependientes, deberán presentar copia completa de la resolución que les reconozca esta situación.
- Permiso de trabajo y de residencia en vigor, original y fotocopia, para su compulsión (ciudadanos de otros estados no miembros de la Unión Europea).
- Título exigido en la convocatoria.
- Carnet de conducir: Permiso B.
- Carnet de Manipulador/a de alimentos.



<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Se informa que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar su candidatura.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de ALCOBA
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en especial, a la Diputación Provincial de Ciudad Real de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Plan de Empleo. Igualmente, a efectos de publicidad y los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Asimismo, los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de ALCOBA, Plaza de España, 1 (Ciudad Real)

Alcoba, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firmado: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCOBA**



**ANEXO II (DECLARACIÓN JURADA)**

D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en C/ \_\_\_\_\_, y con D.N.I./N.I.E. nº \_\_\_\_\_.

DECLARA BAJO JURAMENTO:

PRIMERO.-Que tiene a su cargo:

- Hijos menores de 18 años:\_\_\_\_\_
- Persona dependiente:\_\_\_\_\_

SEGUNDO.- Que la unidad familiar tiene a todos sus miembros en situación desempleo, estando compuesta por:

- 2 miembros.
- 3 miembros.
- 4 miembros.

CUARTO.- Que la última contratación con un Ayuntamiento fue en fecha \_\_\_\_\_

QUINTO.- Que todos los datos aportados con la solicitud son ciertos, aceptando expresamente que en caso de falseamiento de la información suministrada, ello conllevará la expulsión del Proyecto y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador.

Y para que así conste firmo la presente, en Alcoba, a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_2021.

Fdo.: \_\_\_\_\_