

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19 Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2021

1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para la selección trabajadores desempleados que participarán en la ejecución de los proyectos que se describen a continuación, de acuerdo con la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y con los Recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la unión europea a la pandemia de COVID-19 para 2021.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Mora, con el objeto de ayudar a las familias con miembros en situación de desempleo, pone en marcha, dentro del Plan Extraordinario por el Empleo, diversos proyectos municipales a través de los cuales se persigue, por un lado y como objetivo prioritario, facilitar un trabajo a numerosas familias, y por lado dotar al municipio de nuevos servicios y públicos y/o mejorar los ya existentes.

Nº	PROYECTO	N.º TRB.	HOMB	MUJ	ESPECIALIDADES
1	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	1	1	2 PEON SERVICIOS
2	INFORMACION Y PROMOCIÓN TURISTICA Y CULTURAL	5	2	3	5 MONITOR ACTIVIDADES RECREATIVAS ENTRETENIMIENTO OCIO TIEMPO LIBRE
3	LIMPIEZA DE VIALES URBANOS PUBLICOS	8	4	4	8 PEON LIMPIEZA
4	ATENCION A MAYORES EN RIESGO DE EXCLUSION	2	1	1	2 AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
5	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS E INSTALACIONES DE SERVICIOS PUBLICOS	15	7	8	15 PEON ALBAÑILERIA Y PEON CARPINTERIA
6	ATENCION A POBLACION INFANTIL EN RIESGO DE EXCLUSION Y APOYO A LA CONCILIACION	4	2	2	4 MONITOR ACTIVIDADES RECREATIVAS ENTRETENIMIENTO OCIO TIEMPO LIBRE
7	CREACION DEL JARDIN DEL OLIVAR EN LAS BALSAS DE ALPECHIN	6	3	3	6 PEON JARDINERIA Y/O PEON AGRARIO
8	DESINFECCION DE EDIFICIOS PUBLICOS PARA LUCHAR CONTRA EL COVID-19	10	5	5	10 PEON SERVICIOS
9	DESBROZADO ESPACIOS URBANOS, JARDINES Y ZONAS VERDES	6	3	3	6 PEON JARDINERIA Y/O PEON AGRARIO



El Fondo Social Europeo cofinancia esta acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión en materia de cohesión económica, social y territorial a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación, la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.

2.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

2.1. REQUISITOS GENERALES

Las personas que estén interesadas en participar en el proceso de selección, deberán reunir los siguientes REQUISITOS, establecidos en el artículo 6. Personas participantes y requisitos, de la Orden 64/2021, de 11 de mayo:

2.1.1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que, pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo, no ocupados, menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo, no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo.



c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado, deberán realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

2.1.2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Delegación Provincial remitirá dicha relación a las entidades beneficiarias, con objeto de que procedan a su contratación.

Las **plazas no utilizadas en esta reserva** serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 2.1.1.

2.1.3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad.

2.1.4. No obstante las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

2.1.5. Quedarán **excluidos:**

2.1.5.1.- Estarán excluidos todas aquellas personas que no estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupadas, que no pertenezcan a alguno de los colectivos recogidos en las presentes bases, esta condición deberá acreditarse igualmente en el momento de ser llamado a contratar, decayendo el derecho de los seleccionados que lo incumplan.

2.1.5.2. Solicitantes en cuya unidad familiar o domicilio de convivencia, ya este contratado un miembro en planes de empleo que se desarrollen coincidiendo en el tiempo, en todo o parte, con cualquier plan que se desarrolle por el Ayuntamiento de Mora, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.

2.1.5.3.- Quedan excluidos los trabajadores que tengan informes desfavorables por el trabajo desempeñado y/o presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento. Quienes hayan falseado las dolencias por las que hayan obtenido bajas



laborales o pensiones por incapacidad. Quienes hayan agredido física o verbalmente a compañeros o superiores tanto durante el proceso de selección o tras el mismo. Quienes se hallen o hayan estado incurso en un proceso judicial o administrativo con este Ayuntamiento por daños contra el mobiliario urbano, robos contra la propiedad municipal, incendios, injurias o calumnias o cualquier otro que revista delito o falta administrativa.

2.1.5.4. Los que presenten solicitud con la documentación requerida incompleta o mal cumplimentada que impida su valoración. Los que como solicitantes y miembros de su Unidad Familiar que convivan en el mismo domicilio, no presenten cumplimentada y firmada la declaración responsable y autorización al Ayuntamiento de Mora a la comprobación de sus datos.

2.1.5.5.- Los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatados o verificables. Siendo estos sancionados además con la exclusión en la participación durante un año natural en futuros planes de empleo convocados por este Ayuntamiento.

En caso de que dicha circunstancia se ponga de manifiesto con posterioridad a la contratación, serán sancionados con la exclusión inmediata del programa, debiendo proceder a la devolución de las cantidades percibidas. Tal circunstancia se comunicará a los servicios de empleo correspondientes por si procediera la aplicación de alguna sanción.

2.1.5.6. Los solicitantes con minusvalía y/o discapacidad que no acrediten compatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar mediante certificado del Centro Base, o del Instituto Nacional de la Seguridad Social, según proceda (SE TRATA DE UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA PODER REALIZAR LA CONTRATACIÓN)

2.2. EXCEPCIONES

No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

2.3. REQUISITOS ESPECIFICOS

Para optar a los **puestos de Monitor de actividades recreativas, entretenimiento, ocio y tiempo libre y Auxiliar de Turismo**, además de cumplir los requisitos de los apartados anteriores se deberán estar en posesión, como mínimo, de **cualquiera** de las siguientes titulaciones,

- Monitor ocio y tiempo libre, Auxiliar Juventud, o titulación equivalente a las anteriores.

Para optar a los **puestos de Atención a Mayores en Riesgo de Exclusión**, además de cumplir los requisitos los requisitos de los apartados se deberán estar en posesión, como mínimo, de **cualquiera** de las siguientes titulaciones,

- Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitarias a personas en domicilio.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	6593ae7087bd431cb33956d9c8e07205001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Para optar a los **puestos de Desinfección y mantenimiento protocolo Covid-19 en Instalaciones Deportivas**, además de cumplir los requisitos del apartado anteriores se deberán estar en posesión, como mínimo, de **cualquiera** de las siguientes titulaciones,

- Curso de Formación de Operaciones Auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de Instalaciones Deportivas.

2.4.- OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusiera durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o el servicio público de empleo.
- b) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público empleo.
- c) Aportar la documentación e información que se le requiera.

3.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN (en función de la duración de los contratos)

3.1. PUESTOS A CUBRIR

El número de trabajadores a seleccionar asciende a **58**, distribuidos en las ocupaciones que se indican en estas bases a continuación. Se contemplará la distribución paritaria por sexo, siempre y cuando el número y características de los puestos ofertados lo permitan y así se recoja expresamente en la convocatoria efectuada por el órgano competente.

Las contrataciones se podrán realizar de forma paulatina, en función de los proyectos presentados y las necesidades determinadas en los mismos, sin que en ningún caso el número de contratos exceda del total concedido por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3.2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

Modalidad de Contratación	Contrato temporal por obra o servicio determinado
Retribuciones (brutas incluida la parte proporcional de la paga extra):	Peones/monitores/Auxiliar Turismo: 1.265,64 euros Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 1.295,68 euros
Duración del contrato	La duración del contrato será de 6 meses (180 días)
Jornada laboral	Tiempo completo. Contratos de lunes a domingo, en el horario y con las jornadas de descanso legalmente aplicables. Los horarios podrán ser de mañana, de tarde o de mañana y tarde. El horario, jornada y turno se aplicará en función del departamento en el que presten servicio los trabajadores contratados o de la obra a la que se adscriban.
Período de Prueba:	Los trabajadores tendrán un período de prueba de 15 días. En caso de que un trabajador no pase el período de prueba, será sustituido por el que se sitúe en primer lugar de la lista de reservas. Para dicho efecto, por parte de la Jefatura del Servicio, se emitirá informe de evaluación de desempeño del trabajo realizado por cada uno de los trabajadores contratados.



Los contratos se iniciarán **cuando así lo determine la concejalía competente**, en base a los plazos y fechas de inicio de los proyectos en los que el trabajador contratado prestará sus servicios.

4.- SELECCIÓN

4.1. - FORMA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1.1. Oferta genérica de empleo.

Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, salvo lo previsto en estas bases, será preciso que se formalice una **oferta genérica de empleo**, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la oficina de empleo con, al menos, quince días naturales de antelación respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria.

La oferta de empleo **deberá ajustarse al contenido y a los perfiles profesionales requeridos en la memoria del proyecto** y especificará el número de personas solicitadas por puesto a cubrir. Además, deberá estar formulada de forma precisa y ajustada a los requerimientos del puesto de trabajo y no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en esta orden.

No obstante, las personas incluidas en la base 2.1.2, serán dirigidas a la entidad beneficiaria por parte de la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de empleo.

4.1.2. Procedimiento de selección.

La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en la orden, se realizará **entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia**, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

La **entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo**, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 6 de la Orden 11/05/2021, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

Para ello la entidad beneficiaria **remitirá a la oficina de empleo el Acta de Selección con la propuesta** de personas a contratar (incluidas las de la reserva del 25%), con objeto de que **por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos** por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

No obstante, con objeto de llevar a cabo las contrataciones del colectivo indicado en el artículo 6.2 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, la Consejería competente en materia de asuntos sociales podrá remitir en cualquier momento, a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, las personas cuya inclusión en el plan haya sido informada favorablemente por los servicios sociales.



En la publicación de las actas de selección debe procurarse la protección de datos tanto de las víctimas de violencia de género, como de las personas que van a ser contratadas dentro del colectivo priorizado por la Consejería de Bienestar Social (perceptores del ingreso mínimo de solidaridad y personas con informe favorable de los servicios sociales).

Las reglas de funcionamiento de las comisiones de selección serán las establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Dado que las oficinas de empleo deben realizar la comprobación de la situación como demandantes inscritos no ocupados en el momento de la contratación, tanto del colectivo del 25%, como del resto de personas seleccionadas, el Ayuntamiento se dirigirá a la oficina de empleo correspondiente antes de la contratación para verificar este requisito.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección para proceder a su baremación conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tras la baremación la Comisión elevará propuesta al Órgano competente de la Corporación para la ratificación de los Listados provisionales de Admitidos y Excluidos, quien ordenará su publicación y otorgará un plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación para subsanar los defectos observados. Las reclamaciones se presentarán mediante modelo oficial facilitado en el SAC-VENTANILLA ÚNICA.

Terminado el plazo de reclamaciones se volverá a reunir la Comisión, y una vez resueltas las mismas, se elevará la propuesta definitiva al Órgano competente, para que mediante Decreto de Alcaldía se aprueben los listados definitivos de Admitidos y Excluidos con las personas que van a participar en el Plan de Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha.

4.2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo que se incluye en el ANEXO I de estas bases, y que pueden solicitar en el SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-VENTANILLA ÚNICA, ubicado en el Ayuntamiento, en la Plaza Constitución nº, 1 o descargarse de la página web municipal, **www.mora.es y/o del tablón de la Sede electrónica municipal**.

Dicha solicitud consistirá en la cumplimentación de los datos necesarios para la realización de la valoración previa y una declaración responsable relativa a las circunstancias personales y profesionales del solicitante y junto con la misma **NO deberá aportarse ninguna**.

Las bases de esta convocatoria e instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria, serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, únicamente a efectos informativos, en la página web municipal, no facilitándose copia de las mismas. No obstante, salvo requerimiento por escrito de acceso al expediente, en cuyo caso podrán ser consultadas en las dependencias municipales.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.



Las solicitudes y la información necesaria para presentar la solicitud se podrán obtener por los siguientes medios:

- En la página web municipal www.mora.es
- En el tablón de la Sede electrónica municipal.
- A través del teléfono municipal 689346189 utilizando la app whatsapp-videollamada
- A través del teléfono municipal del Centro de la Mujer (925301486) y Centro Social (925300058)
- Mediante el envío de un correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 1 **en el plazo de 10 días, desde la publicación del anuncio en la SEDE ELECTRONICA del AYUNTAMIENTO, de cada fase de proyecto** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica <https://sede.mora.es/>

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud por los siguientes medios y horarios:

- Las 24 horas del día, mediante registro en la SEDE ELECTRONICA del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>) o enviando correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es, siendo la hora límite para la presentación de solicitudes las 23:59:59 del último día del plazo establecido.

- De 09:00 a 14,00 horas, mediante la solicitud de CITA PREVIA, al teléfono 925300026 o al 925301486, para su entrega en el SAC-VENTANILLA ÚNICA o, en su caso, en cualquier otro punto de entrega que se habilite al efecto.

- Por cualquiera de los medios recogidos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. Cuando la solicitud se presente a través de otros registros, las personas solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo al correo electrónico sac-ventanillaunica@mora.es, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, para reclamar dichas solicitudes si no fuesen remitidas al Ayuntamiento de Mora en el momento de confeccionar la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Las solicitudes DEBERÁN ESTAR RELLENAS EN SU TOTALIDAD en el momento de la entrega. La atención y recogida de solicitudes será la que aconsejen las circunstancias sanitarias, en base a los requerimientos, normativa e instrucciones que se dicten por la autoridad competente.

Los solicitantes deberán rellenar la solicitud de forma que **todos los datos que se consignen sean ciertos**. En caso de que los datos suscritos o documentos aportados, se falseen o sean incorrectos, el solicitante **podrá ser sancionado con la exclusión** del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que haya podido incurrir, y pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.



5.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1.- CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA

Teniendo en cuenta que al estar prevista la ejecución de los proyectos desde agosto de 2021 a septiembre 2022, divididos temporalmente en dos fases; la presentación de dichas ofertas se realizara conforme a las necesidades de selección de trabajadores para el inicio en las fechas previstas en cada Proyecto, publicándose en la Sede Electrónica del Ayuntamiento el plazo de presentación de solicitudes conforme a cada oferta.

Para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección de desempleo de las mismas, así como otras circunstancias tales como la situación económica, social y familiar de los solicitantes.

Del total de las contrataciones al menos el 55% se formalizarán con mujeres.

5.1.1. **PERMANENCIA ININTERRUMPIDA EN DESEMPLEO.** Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo.

Por cada periodo adicional de 3 meses completos en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la orden se otorgaran **0,1 puntos**, hasta un **máximo de 5 años** de desempleo con una puntuación máxima de **1,6 puntos**. La situación de desempleado se deberá mantener a fecha de finalización de plazo y mantenerse durante el procedimiento y a fecha de contratación, en el caso de procedimientos que contemplen plazos.

Así mismo, la Comisión de Valoración determinará excepcionalmente la condición de tiempo ininterrumpido en relación con aquellas personas que por motivo justificado no hayan renovado su demanda de empleo.

5.1.2. **RENTA PER CÁPITA FAMILIAR.** Se calculará en la siguiente forma: la suma de los ingresos brutos de todos los miembros de la unidad de convivencia, derivados de rendimientos de trabajo y alquileres, obtenidos durante 2020 y dividido entre el número de miembros de la unidad familiar que conviven con el solicitante. La renta per cápita familiar se valorará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos cero	5 puntos
De 1 a 100€	4 puntos
De 101 a 200 €	3 puntos
De 201 a 400€	2 puntos
De 401 a 640€	1 puntos
Más de 640€	0 puntos

La **RENTA PER CÁPITA** de la unidad familiar o de convivencia se calculará de la siguiente forma:

- La **suma de los ingresos netos de todos los miembros** de la unidad, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso



contrario, **el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros** de la unidad.

- Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, **con el promedio de las tres últimas nóminas, de los autónomos, con la última declaración del IRPF**. En el caso de las personas desempleadas, con la certificación emitida por el Sepe o con la declaración responsable emitida por el interesado.

- Las **pensiones de alimentos a favor de los hijos** se considerarán un ingreso más de la unidad familiar o de convivencia.

- Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la **existencia de hipotecas de primera vivienda, o alquiler**, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

5.1.3. **MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR**. Se considerarán miembros de la unidad de convivencia, siempre que residan y estén empadronados en el mismo domicilio:

- El solicitante
- El cónyuge o persona con quien conviva y esté unida entre sí por otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.
- Hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o mayores con discapacidad reconocida de al menos el 33%.
- Los hijos de **más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta**.
- Ascendientes (padre y suegros) empadronados que convivan de forma habitual en el domicilio.

Se estimará que una persona constituye **unidad familiar**, cuando esté empadronada sola en dicho domicilio y acredite fehacientemente que asume los gastos del domicilio.

Se entenderá por **unidad monoparental** la formada por un progenitor y sus hijos, siempre y cuando convivan en un mismo domicilio.

Personas solas, separadas o divorciadas con cargas familiares. Será imprescindible acreditar documentalmente con registro de la demanda de separación/convenio regulador o en su defecto informe por técnico competente de los servicios sociales o del centro de la mujer. Las **pensiones de alimentos** a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar, o gasto a deducir, en caso contrario.

Se entiende por CARGAS FAMILIARES, tener a cargo al cónyuge, hijos menores de 26 años, mayores de edad discapacitados o menores de 18 años acogidos. Todos ellos desempleados u ocupados cuando su salario no supere el 75% del SMI. A estos efectos, sólo se considerarán



cargas familiares las personas que estén empadronadas en la misma vivienda que el solicitante.

Si alguno de los miembros empadronados en la misma vivienda, aun siendo menores de 25 años, tuviesen a su cargo hijos/as, menores tutelados o en régimen de acogimiento familiar serán considerados como otra unidad familiar o de convivencia independiente.

Otros criterios a tener en cuenta para la Baremación dentro de la unidad familiar son los siguientes:

CRITERIOS BAREMACION	PUNTOS
Convivencia con persona dependiente y ningún miembro de la unidad familiar trabajando	1 punto
Cuidadores de personas dependientes y que hayan estado fuera del mercado de trabajo	1 punto
Con hijos a cargo	2 puntos
Unidad monoparental con hijos	1 punto
Solicitante sin cargas familiares que conviva solo en el domicilio	1 punto

5.1.4. **DISCAPACIDAD.** Respecto al Grado de Discapacidad de los solicitantes se baremará de la siguiente forma:

GRADO DISCAPACIDAD	PUNTOS
Igual al 33 %	0,5 puntos
Del 33 al 66 %	1 puntos
Del 66% en adelante	2 puntos

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 68/2018, de 25

de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social. En caso de persistir el empate tendrá prioridad los desempleados atendiendo a la fecha más antigua de inscripción en situación de desempleo, y si aún sigue persistiendo el empate tendrá prioridad la mujer sobre el varón, y sobre estos el de mayor edad.

5.3 PUNTUACIÓN TOTAL

La puntuación total vendrá determinada por la suma de la puntuación de las variables anteriores. Se elaborará una lista con todos los candidatos y la puntuación obtenida, quedando en primer lugar el candidato que haya obtenida mayor puntuación y en último lugar, el que haya obtenido la menor.



6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes cargos:

- 1.- **Presidente (Titular):** José Luis Jiménez Redondo
Presidente (Suplente): Enrique Lucas Ortega
- 2.- **Secretaria (Titular):** Inmaculada Mora Galán
Secretaria (Suplente): Almudena Martín de Madrid Merchán
- 3.- **Vocales:**
Titular: Yolanda Cervantes García de Blas
Suplente: Lina María Echavarría Calderón
Titular: María Elena Mora Parra
Suplente: Yolanda Fernández Blanco

Todos ellos tienen voz y voto en las reuniones de la Comisión. En caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y a las normas reguladoras de los órganos colegiados. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7. RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.

7.1. Finalizada la selección, la Secretaría de la Comisión levantará acta de la reunión con los/as trabajadores/as propuestos para el Plan de Empleo, los posibles suplentes y la calificación otorgada a cada trabajador/a.

7.2. Los candidatos preseleccionados deberán presentar toda la documentación que acredite la veracidad de los datos aportados junto con su solicitud de participación con objeto de su revisión por los servicios técnicos municipales, para ello dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a contar del siguiente a la publicación del acta en el tablón de edictos municipal, no siendo necesaria, por tanto, la notificación personal a los preseleccionados.

En particular deberán presentar la siguiente documentación:

7.2.1. Documentación a aportar por todos los preseleccionados:

7.2.1.1. Copia DNI.

7.2.1.2. Para el **cálculo de la renta per cápita** de la unidad familiar o de convivencia se aportará la siguiente documentación de CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD:

- En caso de **trabajadores por cuenta ajena** las 3 últimas nominas
- En caso de **autónomos** la última declaración del IRPF (modelo 130 del último trimestre).



- En caso de **personas desempleada**:
 - Autorización expresa suscrita por el solicitante para consultar o solicitar en el Servicio Público de Empleo (SEPE), CERTIFICADO de que el solicitante no cobra prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados, donde consten los periodos de inscripción en la oficina pública de empleo como demandante de empleo.
 - Autorización expresa suscrita por CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DISTINTOS DEL SOLICITANTE, mayores de 15 años de edad, que se encuentren en esta situación, para solicitar CERTIFICADO DEL SEPE, Servicio Público de Empleo, de que no cobran prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados, donde consten los periodos de inscripción en la oficina pública de empleo como demandante de empleo.
- En caso de **pensionistas** el justificante bancario de los últimos tres meses o Certificado actual de haberes, pensión o subsidio de la Seguridad Social o de cualquier otro organismo, en el caso de recibir pensión de cualquier tipo, tanto el solicitante como cualquier otro miembro de la unidad familiar o de convivencia.
- En el supuesto de **pensión de alimentos a favor de los hijos**, acreditación jurídica y bancaria al efecto.
- En el supuesto de **gastos de hipoteca de primera vivienda o alquiler**, se deberá aportar recibo pagado de la hipoteca o alquiler.
- **Vida Laboral de los miembros en edad laboral** que compongan la unidad familiar/de convivencia o autorización expresa para su solicitud.

7.2.1.3. Tarjeta de demandante de empleo en vigor o certificado de estar inscrito en el Servicio Público de Empleo.

7.2.1.4. Libro de familia donde consten las cargas familiares o documento suficiente que las acredite.

7.2.1.5. Autorización expresa al Ayuntamiento para dirigirse a OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS a efectos de incorporar a los expedientes de selección los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo, de los ingresos de cualquier tipo y naturaleza que declara el solicitante o los miembros de su unidad familiar o de convivencia, así como aquellas otras de naturaleza fiscal



7.2.2. Resto de Documentación:

7.2.2.1. En caso de discapacidad:

- Certificado expedido por el organismo competente, en que se acredite el **grado de minusvalía**.
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u organismo competente en materia de **prestaciones por discapacidad, en el que se acredite si se percibe o no dicha prestación**.

7.2.2.2 En su caso, Documentación que acredite ser **Víctima de Violencia de Género**, conforme a lo dispuesto en el Art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre (BOE nº 297, de 10/12/2008).

7.2.2.3. En su caso, Documentación acreditativa de las **personas Dependientes** a cargo y que convivan con el solicitante

7.2.2.4. En su caso, Documentación que acredite la **condición de cuidador** de persona dependiente o en caso de **personas que hayan estado prestando servicios de cuidadoras** según lo dispuesto en el apartado **2.1.1.c)**, de las presentes Bases, mediante la correspondiente resolución de bienestar social, o bien mediante certificado de bienestar social en el que se declare reconocido como cuidador.

7.2.2.5. En caso de solicitante sea **separado/divorciado** será imprescindible acreditar tal situación documental con presentación del registro de la demanda de separación o divorcio/convenio regulador, o en su defecto, informe elaborado por técnico competente de los servicios sociales básicos o del centro de la mujer o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

7.2.2.6. En su caso, aportar documentos que **acrediten otros requisitos** u otros apartados sujetos a baremación tales como: Vida laboral, Titulación, cursos, etc.

7.3. Revisada dicha documentación, se elevará a la Presidencia de la Corporación la relación definitiva de personas seleccionadas para los diferentes puestos de trabajo ofertados y lista de suplentes para posibles vacantes.

7.4. Dicha relación será remitida a la Unidad de Recursos Humanos a efectos de iniciar las correspondientes contrataciones conforme al programa de trabajo de cada puesto.

7.5. En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente el puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, se llamará al siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado en el proceso selectivo.

7.6. Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato cuando esta se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otro puesto de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de 5 días naturales desde que tenga lugar.



7.7. Quienes falseen u omitan datos esenciales en su solicitud con el fin de obtener uno de los puestos de trabajo ofertados sin ser merecedores del mismo SERÁN AUTOMÁTICAMENTE EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier índole en que hubieren podido incurrir.

8. NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril, Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/2007, de 12 de abril, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/912, de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación, así como lo contemplado en las Bases de la Convocatoria del Plan Extraordinario de Empleo a que se alude en las presentes Bases.

9. RECURSOS.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6593ae7087bd431cb33956d9c8e07205001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



10. SOLICITUD

SOLICITUD PLAN EXTRAORDINARIO PARA EL EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA 2021							
<p>1. Datos Solicitante (Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Artículo 14.2 Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración deberá realizarse a través del registro electrónico (https://sede.mora.es). En caso de que lo presente presencialmente podrá ser requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación).</p>							
NIE/NIF/CIF		Apellido 1		Apellido 2			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL							
<p>2. Domicilio a efectos de notificación (Solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)</p>							
Tipo vía	Denominación					N.º	
Población		Provincia			C.P.		
Teléfono		Correo electrónico					
Notificar por Correo Postal <input type="checkbox"/> Medios Electrónicos <input type="checkbox"/>				Correo electrónico para avisos:			
<p>Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica (https://sede.mora.es) para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las mismas</p>							
<p>3. Puesto Solicitado</p>							
<input type="checkbox"/> PEON SERVICIOS <input type="checkbox"/> PEON LIMPIEZA <input type="checkbox"/> PEON JARDINERIA / PEON AGRICOLA		<input type="checkbox"/> PEON ALBAÑILERIA <input type="checkbox"/> PEON CARPINTERIA <input type="checkbox"/> AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (CON TITULACIÓN)		<input type="checkbox"/> MONITOR DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ENTRETENIMIENTO, OCIO, TIEMPO LIBRE (CON TITULACIÓN)			
<p>4. Requisitos</p>							
<input type="checkbox"/> DEMANDANTE DE EMPLEO INSCRITO EN UNA OFICINA DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA				REMITIDO POR OFICINA DE EMPLEO FECHA INSCRIPCIÓN SEPE		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> DEMANDANTE DE EMPLEO QUE HAYA PERDIDO SUS TRABAJOS COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS PROVOCADA POR LA COVID-19, A PARTIR DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA MEDIANTE RD. 463/2020, DE 14 DE MARZO							
<input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%				<input type="checkbox"/> VÍCTIMA VIOLENCIA DE GÉNERO			
<input type="checkbox"/> OTROS SUPUESTOS				COBRA PENSION POR ALIMENTOS		C/MES	
				IMPORTE ÚLTIMO ACCIDENTO HIPOTECA/ALQUILER		C/MES	
<p>5. Miembros de la Unidad Familiar (Incluido el solicitante, empadronados en el domicilio)</p>							
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PARENTESCO	EDAD	DISCAPACIDAD		INGRESOS MES (PROMEDIO 3 ÚLTIMOS MESES)	COBRO PRESTACIONES
				SI	NO		
				SI	NO		
				SI	NO		
				SI	NO		
				SI	NO		
<p>6. Autobaremación (La puntuación que se derive de rellenar las casillas siguientes es meramente orientativa, la puntuación será la que se acredite conforme a lo establecido en las bases)</p>							
CRITERIOS (PUNTOS)				PUNTOS TOTALES			
6.1	PERMANENCIA DESEMPLEO	0,1 PTOS. (Por cada periodo de 3 meses completo)		MAX. 1,6 PTOS.			
6.2	INGRESOS PER CAPITA	INGRESOS 0 5 PTOS. DE 201 A 400€ 3 PTOS. DE 41 A 100€ 4 PTOS. DE 401 A 640€ 3 PTOS. DE 331 A 200€ 3 PTOS. MAS DE 640€ 0 PTOS.	€			
6.3	CONVIVENCIA PERSONA DEPENDIENTE	Convivir con persona dependiente y ningún miembro trabajando (1 PTO.)		MAX. 1 PTOS.			
6.4	CUIDADORES PERSONA DEPENDIENTE	Personas que hayan estado fuera del mercado laboral por haber sido cuidadoras de personas dependientes (1 PTO.)		MAX. 1 PTOS.			
6.5	CARGAS FAMILIARES	SOLICITANTE CON HIJOS A CARGO 3 PTOS. UNIDAD MONOPARENTAL CON HIJOS 1 PTO. SOLICITANTE SIN CARGAS FAMILIARES Y CONVIVIA SOLO 1 PTO.		MAX. 3 PTOS.			
6.6	DISCAPACIDAD DEL SOLICITANTE	IGUAL AL 33% 0,5 PTOS. DEL 33 AL 66% 1 PTO. DEL 66% EN ADELANTE 2 PTOS.	%			
TOTAL PUNTUACION							
<p>8. SOLICITUD:</p> <p>El abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, así como que posee los documentos que lo acreditan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Que cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria y ACEPTA EXPRESAMENTE Y CONOCE todas las condiciones establecidas en las Bases reguladoras de la convocatoria. Que todos los datos que se han incluido en esta solicitud son ciertos, aceptando expresamente QUE EN CASO DE NO SERLO SERÉ SANCIONADO CON LA EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO, PUDIENDO SER SANCIONADO POR EL ORGANISMO COMPETENTE EN MATERIA DE PRESTACIONES Que en caso de tener algún grado de minusvalía declaro que la misma NO impedirá realizar labores correspondientes aceptando expresamente QUE EN CASO CONTRARIO SERE SANCIONADO CON LA EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO. QUE CUENTA CON LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA de las circunstancias personales y familiares que se han consignado en esta solicitud. 							

Plaza Constitución, 1 C.P. 45400 Mora (Toledo) España 925300025 www.mora.es

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6593ae7087bd431cb33956d9c8e07205001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





9. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es **AUTORIZADA** por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición **expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.**

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Mora realice consulta de los datos del solicitante a otras Administraciones Públicas

Mora, a de de 2021

Firma del solicitante o representante

10. Autorización. Deberán firmar la totalidad de los miembros de la unidad familiar **MAYORES DE 15 AÑOS DE EDAD**

Los abajo firmantes **AUTORIZAN** a esta Administración a la comprobación con otras Administraciones públicas de los datos declarados y a la solicitud en mi nombre de los datos.

Mora, a de de 2021

Fdo.	Fdo.	Fdo.
Fdo.	Fdo.	Fdo.
Fdo.	Fdo.	Fdo.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD

LEASE DETENIDAMENTE EL CONTENIDO DE LA SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES RELATIVAS A COMO RELLENARLA, ASÍ COMO LAS BASES QUE RIGEN EN ESTE PROCEDIMIENTO.

Se deberá marcar **ÚNICAMENTE** los apartados que PUEDAN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.

Apartado 5.1. Por CADA 3 MESES que SUPERE los 12 meses exigidos (MAX. 4 años en desempleo adicionales al año exigidos (0,1*16)

EN DESEMPLEO DOS AÑOS Y MEDIO	0,1 PTO * 6 (18 meses que corresponden a un año y medio adicionales/3)
EN DESEMPLEO DOS Y MEDIO	0,1 PTO * 2 (6 meses corresponden a medio año adicionales/3)
EN DESEMPLEO AÑO Y UN MES	0 PTO.

Apartado 5.2. La RENTA PER CAPITA de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma:

- ♦ La suma de los **ingresos netos de todos los miembros a la unidad**, divididos en 12 meses, cuando la paga extraordinaria prorrateada o entre 14 meses, en caso extraordinario, **el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre los miembros de la unidad familiar.**
- ♦ **Los hijos de más de 26 años**, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, **imputando el 50%** de la Renta Per Capita.
- ♦ Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, **con el promedio de las tres últimas nóminas de los autónomos, con la última declaración del IRPF (Modelo 130)** y para los pensionistas justificante bancario de los últimos tres meses.
- ♦ En el caso de las personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE o con la declaración responsable emitida por el interesado.
- ♦ **Las pensiones de alimentos a favor de los hijos** se consideran un ingreso más de la unidad familiar.
- ♦ Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipotecas de primera vivienda, o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) **descontándose de los ingresos.**

AL ILMO SR. ALCALDE. DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MORA

Información sobre protección de datos personales: En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los derechos digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos lo siguiente:

Responsable: El responsable del tratamiento es AYUNTAMIENTO DE MORA, Plaza de la Constitución, 1 45400 Mora (Toledo)

Finalidad: Registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación presentada ante el AYUNTAMIENTO DE MORA

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados en la presente solicitud se basa en el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del Reglamento (EU) General de Protección de Datos), según la legislación vigente contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común y la normativa especial que afecta al procedimiento solicitado.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, al correo electrónico secretaria@mora.es.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6593ae7087bd431cb33956d9c8e07205001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

