BEATRIZ DORADO FÚNEZ (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 04/08/2023
HASH: 5583ab97cfcd1785073351118194d32f

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL 2023 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Ayuntamiento de Fernán Caballero va a proceder a la **contratación laboral de cuatro personas desempleadas**, para la realización del Proyecto denominado "MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS, ESPACIOS Y EDIFICIOS PÚBLICOS", con una duración de 3 meses

2. MODALIDAD DEL CONTRATO, JORNADA Y CUANTÍA.

Los contratos se formalizarán bajo la modalidad de "Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", en los términos previstos en la Disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, con una jornada de 40 horas semanales, durante 3 meses.

Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual se podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada de Alcaldía y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

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

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1) Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los artículos 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, y 39 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las tareas propias del puesto).
c) 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.
d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.
e) Ser demandante de empleo, no ocupado/a, en las Oficinas de Empleo de Castilla- La Mancha

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación. No se admitirá nueva documentación que no sea requerida durante los plazos de periodos de reclamación.

El Ayuntamiento no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

2) Causas de Exclusión.

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

• No figurar inscrito/a como demandante de empleo, no ocupado/a, en las Oficinas de Empleo de Castilla- La Mancha
• En ningún caso se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir, o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.
• La presentación de la solicitud fuera de plazo establecido en la presente convocatoria.
• La falta de presentación de documentación requerida para la acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación dentro del plazo concedido al efecto, o cuando ésta haga imposible la baremación del aspirante por parte de la Comisión de Selección.
• 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.

- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN.

La Comisión de Selección queda integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Justo Javier García Soriano. Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.
Secretaria: Dª. Pilar Casero Aponte. Tesorera del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
Vocales: Dª. Piedad María Haro Roa. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
Dª. Claudia Arcos Navarro, funcionaria del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava
Dª. María Dolores Acevedo Pareja, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Poblete.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros la Comisión de Selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art.23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores especialistas estarán sometidos a las mismas causas de recusación que los miembros del órgano de selección.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la citada Comisión.

5. PLAZO DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS/AS ASPIRANTES.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán hasta las 14:00 horas del día 09 de agosto de 2023.

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
2. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

3. En el caso de que algún miembro de la unidad familiar no esté inscrito como demandante de empleo y esté desempleado o cursando estudios reglados, deberá presentar una Declaración Jurada que ponga de manifiesto esta situación.
4. Certificado de percibir o no, algún tipo de prestación o subsidio por desempleo de todos los miembros de la unidad familiar que estén desempleados.
5. Autorización para solicitar en la oficina de empleo certificado de períodos de inscripción en el desempleo del solicitante.
6. Los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena deberán aportar las últimas tres nóminas y en caso de trabajadores autónomos la última declaración del IRPF.
7. Para la acreditación de situación de convivencia con personas dependientes, se deberá aportar Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, certificado de Bienestar Social en el que se declare que el solicitante es reconocido como cuidador de persona dependiente.
8. Documentación acreditativa del importe de la hipoteca de primera vivienda (del domicilio ocupado y a nombre del solicitante o cónyuge), o en su caso, contrato de alquiler.
9. Vida laboral.
10. Certificado de convivencia, exclusivamente se tendrán en cuenta las personas convivientes que formen parte de la misma unidad familiar, y así conste en el Padrón Municipal de Habitantes.

Las bases de esta convocatoria e instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, serán facilitadas en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento de Fernán Caballero (plaza del Ayuntamiento, 2. Fernán Caballero).

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

La Comisión Local de Selección, creada a tales efectos, valorará únicamente la documentación que se acompañe a la solicitud.

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

1.- Renta per cápita de la unidad familiar:

La renta per cápita de la unidad familiar se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR PER CÁPITA	PUNTOS
Ingresos cero	12 puntos
Ingresos de 1 a 100 euros	8 puntos
Ingresos de 101 a 250 euros	6 puntos
Ingresos de 251 a 350 euros	4 puntos
Ingresos de 351 a 450 euros	2 puntos
Ingresos de 451 a 550 euros	1 punto

La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma:

- Suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses.
- A la suma de estos ingresos se le descontará el importe de la hipoteca de primera vivienda o alquiler a nombre del solicitante o cónyuge o persona con análoga relación de convivencia que se justificará con documentación acreditativa. Esta cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.
- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org

familiar, o gasto a deducir, en caso contrario.
Cuestiones a tener en cuenta para la valoración de la renta per cápita:

- Unidad Familiar: los convivientes que figuren así inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes, siempre que sean familiares de primer o segundo grado.

2.- Por cada miembro a cargo de la unidad familiar: se computarán 2 puntos por cada persona que constituya carga familiar.

- A estos efectos se considera cargas familiares:

  Se entenderán cargas familiares a cargo del solicitante a los menores de 26 años, o mayores 26 años con discapacidad, o personas dependientes con resolución de dependencia, a su cargo, así como el cónyuge o pareja de hecho desempleado, siempre que carezcan de ingresos y consten empadronados en el mismo domicilio.

3- Por condición de cuidador de persona dependiente del solicitante: 1 punto.

4.- Personas que no hayan tenido relación laboral con el Ayuntamiento, por un periodo superior a 3 meses en los últimos 24 meses, en ningún plan de empleo: 5 puntos.

Una vez realizada la baremación, si dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el orden se establecerá siguiendo los siguientes **criterios de desempate:**

1º. En primer lugar se priorizará la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a la renta per cápita de la unidad familiar.
2º. En segundo lugar se priorizará el mayor tiempo de inscripción en desempleo.
3º. De persistir el empate se realizará sorteo entre los candidatos empatados.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RELACIÓN SELECCIONADOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentación, se procederá al examen de las solicitudes y publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de la exclusión.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes será de 1 día hábil. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen los defectos u omisiones que hayan determinado su exclusión de la lista provisional de admitidos, justificando su derecho a ser incluidos en la misma, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido ese plazo, se confeccionará la Lista Definitiva de Admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Publicada la lista se procederá por la Comisión de Selección a valorar las solicitudes presentadas por las personas interesadas, de conformidad con los criterios establecidos en la base quinta de la presente convocatoria y, una vez valoradas todas las presentadas se levantará acta de las personas seleccionadas para su contratación, y se constituirá bolsa de empleo, ordenados por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

El listado correspondiente será expuesto en el Tablón de Anuncios, ofreciendo un plazo de un día hábil para efectuar reclamaciones.

Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará proposición definitiva de contratación y constitución de la bolsa de trabajo. De no haber reclamaciones, se entenderá que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva, sin necesidad de nueva reunión de la Comisión de Selección.

En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto y la constitución de la bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación.

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

Las personas que conforman la bolsa serán llamadas por el orden establecido de mayor a menor puntuación.

En caso de que las personas interesadas no respondan a los llamamientos que se realicen por vía telefónica, máximo 2 llamadas con un intervalo entre la primera y la segunda de media hora, o no se presenten para la celebración del contrato, se diligenciará dicha circunstancia, y se continuarán los llamamientos por el orden de la bolsa.

En caso de renuncia al puesto por causa no justificada, dicho trabajador no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación de este Ayuntamiento hasta que transcurran 12 meses desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo por motivos de enfermedad o por encontrarse trabajando. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de 1 día hábil desde que tenga lugar el llamamiento.

En el supuesto de que se produzca la baja en su contrato de trabajo de alguna de las personas seleccionadas, la sustitución de forma automática, contratando a la persona que figure en la bolsa, siguiendo el orden reflejado en la bolsa constituida, por el tiempo de duración que reste por cumplir a la persona sustituida.

8. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, el Ayuntamiento informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia de solicitud de participación y demás documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento con la única finalidad de valorar su candidatura.

Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de la información que habrá de proporcionarse a los Servicios de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Plan de Empleo. Con igual finalidad se podrán ceder a los servicios de Intervención de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Igualmente, a efectos de publicidad y los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la página web municipal.

Asimismo, los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Fernán Caballero, Plaza Ayuntamiento nº2, C.P.13140, Fernán Caballero, Ciudad Real

9. DISPOSICIONES FINALES.

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

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

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

Jurisdicción Social.

En Fernán Caballero, en la fecha indicada al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org

Fernán Caballero
Excmo. Ayuntamiento

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª _____ mayor de edad, vecino/a de _____, código postal _____ con domicilio en calle/plaza/Avda. _____ nº __, con D.N.I. _____, teléfono _____, y correo electrónico _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la contratación laboral de duración determinada de un cuatro peones y cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, deseo participar en el proceso de selección, a cuyo efecto manifiesto que:

• Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las BASES que declaro conocer, incluyendo que la falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.
• Que para que la presente solicitud sea admitida a trámite ADJUNTO los siguientes documentos (señalar lo que proceda):

 Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
 Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados o declaración Jurada que ponga de manifiesto no estar inscrito como demandante de empleo y estar desempleado.
 Ingresos de los miembros de la unidad familiar.
 Certificado de períodos de inscripción.
 Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, certificado de Bienestar Social en el que se declare que el solicitante es reconocido como cuidador de persona dependiente.
 Documentación acreditativa del importe de la hipoteca de primera vivienda (del domicilio ocupado y a nombre del solicitante o cónyuge), o en su caso, alquiler.
 Vida laboral.
 Certificado de convivencia, exclusivamente se tendrán en cuenta las personas convivientes que formen parte de la misma unidad familiar (fotocopia del libro de familia).

Por lo anterior,

SOLICITA

Ser admito/a a participar en dicha convocatoria

En Fernán Caballero, a____ de agosto de 2023.

(Firma del solicitante)

A los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales , queda informado-a de que: los datos personales expresados en el presente documento serán incorporados al fichero correspondiente, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Fernán Caballero (Ciudad Real), y cuyo fin es el previsto expresamente en la Ordenanza reguladora de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal de este Ayuntamiento. La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente. Se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en la Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento. La obtención y tratamiento de sus datos en la forma indicada en la Ordenanza municipal referenciada, es condición necesaria para la prestación de los servicios municipales.

SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org

Fernán Caballero
Excmo. Ayuntamiento

ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE

D./Dª.: ……, con DNI nº ……y domicilio en ……, localidad: ……

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- ☐ Que concedo Consentimiento expreso, al Ayuntamiento de Fernán Caballero para que se Consulten los datos relativos a Renta y Prestaciones y Subsidios de la Seguridad Social, y los datos relativos a los periodos de inscripción en desempleo ante la oficina de empleo correspondiente, necesarios para poden efectuar la Baremación de esta convocatoria.

En Fernán Caballero, a……. de agosto de 2023

Firma del declarante

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org

Fernán Caballero
Excmo. Ayuntamiento

ANEXO III. MODELO DE AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS A TERCEROS.

☐ Autorizo al Ayuntamiento de Fernán Caballero con CIF. P-1304000-A, para solicitar ante las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y de la oficina de empleo cuantos datos personales y laborales sean necesarios para la presentación de la documentación dicha solicitud.

En Fernán Caballero, a _____ de agosto de 2023

Nombre y Apellidos: D.N.I. Firma:	Nombre y Apellidos: D.N.I. Firma:	Nombre y Apellidos: D.N.I. Firma:
Nombre y Apellidos: D.N.I. Firma:	Nombre y Apellidos: D.N.I. Firma:	Nombre y Apellidos: D.N.I. Firma:

Cód. Validación: 3GMPMFYTMKYASJ7DXJLS7W9Z5
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org