ALBERTO SANCHEZ UBEDA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 08/10/2026
HASH: 94e5bb26d326033b37c48e794d51f976

Expediente n.º: 1215/2026
Bases Generales de la Convocatoria
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 08/10/2026

BASES SELECCIÓN PEONES LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES. PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL 2026. SEGUNDO TURNO

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación por parte del Ayuntamiento de Arenas de San Juan, de **5 personas** desempleadas en el marco del Plan de Empleo Municipal 2.026, con las características que se relacionan a continuación.

2ª. MODALIDAD, DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Denominación de la obra: “Limpieza de Edificios Municipales”.
Contratación: 5 personas desempleadas (**5 peones**).
Tipo de contrato: Contrato Temporal.
Duración: 3 meses. **Jornada:** Parcial (17,5 horas semanales).
Fecha de inicio: En función de la finalización de los contratos de trabajo que estén en vigor.
Salario: el correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional vigente.

3ª. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la selección de las plazas ofertadas, y poder ser baremado, será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes CONDICIONES:

a) Ser español/a, o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en el Art. 57 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.
Así mismo, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a los puestos convocados y reservados para personal laboral siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación. Se deberá hablar y entender el castellano: este punto se acreditará mediante la cumplimentación por parte del solicitante de la correspondiente instancia (en su totalidad), no precisando ayuda para su cumplimentación. Así como con la firma de la declaración jurada.
b) Ser mayor de 18 años.
c) No haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Este punto se acreditará mediante la presentación y firma de una declaración jurada indicando tal extremo. No obstante, en caso de duda sobre la imposibilidad del solicitante de efectuar las labores propias del puesto, se podrá derivar a la Mutua para que sea ésta la que lo acredite mediante reconocimiento médico. Si el trabajador seleccionado con minusvalía cobra pensión, ésta deberá ser compatible con el puesto de trabajo a desempeñar.
e) No haber sido separado/a mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
g) Encontrarse inscritos como demandantes de empleo antes del registro de la oferta en la Oficina del Servicio Público de Empleo con plena disponibilidad, adecuándose la selección a la estructura de la demanda de empleo que presenta el Ayuntamiento de Arenas de San Juan, debiéndose acreditar este requisito hasta el momento mismo de la contratación y cumplir los requisitos que sean necesarios comprobar por dicha oficina.

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

h) Deberán encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias municipales, o bien garantizar el pago de las mismas. Será causa de exclusión no cumplir con las mismas finalizado el plazo de presentación de solicitudes, habiendo sido requerido para ello.

4ª. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1.-**Tiempo sin haber trabajado para el Ayuntamiento de Arenas de San Juan o cualquier otro Ayuntamiento** mediante un contrato de trabajo de al menos tres meses de duración a tiempo completo o parcial de mínimo el 40% de la jornada ordinaria de trabajo:

- Desde 1 año hasta dos años: 1 punto
- Desde dos años y un día hasta tres años: 2 puntos.
- Más de tres años: 4 puntos.

Forma de acreditación o comprobación:
Este apartado será comprobado de oficio para los contratos de trabajo celebrados por el Ayuntamiento de Arenas de San Juan. Para otros Ayuntamientos se deberá presentar informe de vida laboral acompañado de certificado en el que se acredite tipo de contrato de trabajo, duración y porcentaje de jornada de trabajo.

2.-**Ingresos per cápita de la unidad familiar** o de convivencia a fecha de registro de la oferta en la oficina de empleo:

- Ingresos cero a 300 euros: 5 puntos.
- De 301 a 600 euros: 4 puntos.
- De 601 a 900 euros: 3 puntos.
- De 901 a 1200 euros: 1 punto.

Forma de acreditación o comprobación**:**

- Ingresos Trabajadores Activos:
  - Por cuenta ajena: Informe de Vida Laboral acompañada de últimas tres nóminas.
  - Por cuenta propia (autónomos): Informe de vida laboral acompañada de modelo AEAT 130 de los últimos cuatro trimestres.
- Ingresos Trabajadores Desempleados:
  - Tarjeta inscripción como demandante de empleo.
  - Informe de Vida Laboral.
  - Certificado acreditativo de Prestaciones del SEPE.
  - Certificado de Pensiones de la Seguridad Social.
- Gastos Deducibles:
  - Vivienda habitual:
    - Contrato de alquiler y justificantes de pago de los tres últimos meses, en caso de alquiler.
    - En el caso de hipoteca de la primera vivienda, igualmente, el último justificante bancario de pago relativo al préstamo hipotecario acompañado de copia de Escritura Pública de Hipoteca, o bien certificado bancario que acredite que el mismo se corresponde con el pago de la misma.
    - Últimos tres recibos de agua, electricidad o comunicaciones acompañados de sus correspondientes facturas.
  - Pensión por alimentos:
    - Sentencia de divorcio o separación.
    - Últimos tres justificantes de pago.

Deberá presentarse la documentación justificativa de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.

3.-**Antigüedad de residencia** en el municipio de Arenas de San Juan:

- Desde 1 año hasta tres años: 1 punto
- Desde tres años y un día hasta cinco años: 3 puntos.
- Más de cinco años: 5 puntos.

Forma de acreditación o comprobación: Este apartado será comprobado de oficio por el propio

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

Ayuntamiento de Arenas de San Juan.

4.- La **no percepción de ningún tipo de prestación ni subsidio** por desempleo, **ni de pensión** de la Seguridad Social: 7 puntos.
Forma de acreditación o comprobación:

- Certificado negativo de Prestaciones del SEPE.
- Certificado negativo de Pensiones de la Seguridad Social.

5.-**Tiempo de permanencia en desempleo** por encima de 12 meses desde la fecha de registro de la oferta en la oficina de empleo: 0,1 por cada trimestre adicional hasta un máximo de 5 años o 1,6 puntos.
Forma de acreditación o comprobación:

- Tarjeta inscripción como demandante de empleo.
- Informe de vida laboral.

6.- Las **situaciones excepcionales** y/o de extrema necesidad: 1 punto.
Forma de acreditación o comprobación: Informe de los servicios sociales acreditando tales circunstancias.

7.- Por cada **hijo menor** de 16 años: 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,3 puntos.
Forma de acreditación o comprobación: Libro de familia o certificado de nacimiento.

8.-**Descuentos por informes negativos** en servicios prestados en el Ayuntamiento de Arenas de San Juan de los últimos 4 años (máximo -5 puntos):

- Por absentismo, incumplimiento de los horarios, no utilizar los EPIs, no cumplir las normas de salud laboral o notoria falta de rendimiento en el transcurso del último contrato: -3 puntos.
- Por difamar o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades: -2 puntos.

Forma de acreditación o comprobación: Informe de la concejalía delegada de organización municipal.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate tendrá prioridad el demandante que tenga mayores responsabilidades familiares, si continúa el empate tendrá prioridad el solicitante que no haya trabajado en Planes de Empleo por más tiempo. Por último, la persona que se encuentre más tiempo en desempleo.

Los criterios de baremación se aplicarán hasta la fecha de presentación de la oferta en la oficina de empleo.

EXCLUSIONES

1.-En ningún caso se contratarán solicitantes en cuya unidad familiar o domicilio de convivencia ya esté contratado un miembro en planes de empleo que se desarrollen coincidiendo en el tiempo, en todo o en parte, con cualquier plan de empleo que se desarrolle por el Ayuntamiento de Arenas de San Juan, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. En caso de que sean baremados más de un miembro de la unidad familiar o de convivencia sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación en cualquiera de los puestos de trabajo a cubrir quedando excluidos el resto.

2.-Quedarán excluidos de la selección para este Plan aquellos solicitantes que se compruebe que han omitido documentación a aportar y/o falseado su declaraciones sobre percepción de ingresos o situaciones personales, que de haberse aportado o no haberse presentado sin falsear no le hubieran concedido ventajas sobre el resto de solicitantes, estableciéndose las medidas precisas por parte de esta corporación a efectos de depurar las posibles responsabilidades.

3.-Los contratados anteriormente por el Ayuntamiento de Arenas de San Juan durante los últimos cuatro años a contar desde la fecha de registro de la oferta en la Oficina de Empleo, que hayan

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

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 o respeto de las normas sobre prevención de riesgos laborales, previo informe emitido al efecto.

4.-Aquellos solicitantes con empadronamiento diferente a esta localidad y que no presenten dentro de plazo de la convocatoria los certificados de su ayuntamiento con la fecha de su última contratación.

5.-No aceptar expresamente las normas de trabajo establecidas por este Ayuntamiento.

ACLARACIONES

Se entiende por:

Unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, quienes convivan con ella, en una misma vivienda, y así conste en el Padrón Municipal, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, descendientes o acogidos.

Igualmente, se estimará que una única persona constituye unidad familiar cuando esté empadronada sola. Además, deberá acreditar que asume personalmente los gastos de la vivienda, mediante la presentación de pago del recibo del consumo eléctrico, agua, gas…de los últimos 3 meses.

Asimismo, tendrán la consideración de unidad familiar o de convivencia las personas que, aún estando empadronadas en un mismo domicilio, acrediten que forman una unidad familiar independiente.

Renta per cápita de la unidad familiar. La suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 o 14 mensualidades (según esté o no prorrateada la paga extra en trabajadores por cuenta ajena). Serán considerados como ingresos todas las rentas personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título, percibidos por cualquier miembro de la unidad familiar, en cuantía mensual, excluyéndose del cómputo de estos ingresos los obtenidos por:

1.- Los de los progenitores del solicitante si este es mayor de 25 años de edad o tiene cargas familiares.
2.- Los de los descendientes de los solicitantes si los descendientes son mayores de 25 años de edad o tienen a su vez cargas familiares.

A estos ingresos se descuenta el importe de la hipoteca de primera vivienda o alquiler de la vivienda habitual. Asimismo, se descuenta el importe de las pensiones alimenticias, siempre que se acredite documentalmente el cumplimiento del pago de las mismas.

La diferencia entre los ingresos netos y los gastos de hipoteca de primera vivienda/alquiler de vivienda habitual y pensión de alimentos, se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

*Se considerará **vivienda habitual** cuando se acredite a través de: Padrón Municipal, la que figura como domicilio fiscal en la declaración de la renta, la que se acredite mediante consumos que efectivamente determinen una ocupación efectiva de la vivienda, donde se reciba correspondencia bancaria, la dirección que figura en el DNI del solicitante, así como cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.

5ª. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD.

1.- Formulario de participación debidamente cumplimentado (Solicitud).
2.- Fotocopia del DNI.
3.- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo (cartón del paro)
4.- Documentación justificativa según lo indicado en el **apartado 4º CRITERIOS DE SELECCIÓN**.

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

6ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (que se facilitarán en el Ayuntamiento) para tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar los puestos a los que optan y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, **desde el día 20 hasta el 27 de octubre de 2026,** en horario de Oficina en el Ayuntamiento (09:00 a 14:00 horas), así como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ante cualquier duda o aclaración sobre las condiciones establecidas en estas bases, los interesados podrán dirigirse al Ayuntamiento en horario de oficina.

Con la firma de la instancia, se mostrará conformidad con las bases establecidas y se autorizará expresamente a la Corporación para comprobar los datos puestos de manifiesto por los solicitantes para una correcta baremación, ante los organismos que sean pertinentes.

7ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8ª. PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Una vez baremadas las solicitudes, el Tribunal de Selección formulará la relación provisional de aspirantes con sus puntuaciones totales según el orden establecido, exponiéndose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles reclamaciones, determinándose el plazo para llevar a cabo las mismas al listado provisional mencionado. Una vez resueltas o, en su caso, habiendo transcurrido el plazo sin presentarse ninguna, se elevará la propuesta de contratación al órgano competente para su aprobación, y se publicará el listado definitivo de las personas a contratar.

9ª. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Se procederá, con las personas que no han sido seleccionadas, a la constitución de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación según la autobaremación presentada, que se utilizará para la selección de trabajadores/as, si se produce cualquier supuesto que permita la sustitución (baja por IT, renuncia,...etc) hasta la finalización del contrato del trabajador sustituido/a.

10ª. CONTRATACIÓN.

La Alcaldía Presidencia, vista la propuesta del Tribunal de Selección, dictará Resolución para proceder a las contrataciones en los puestos ofertados.

Los aspirantes seleccionados, deberán personarse los días establecidos al efecto, para la formalización de sus correspondientes contratos de trabajo, debiendo aportar el número de cuenta bancaria para hacer efectivo el pago de la nómina y el nº de afiliación a la seguridad social.

11ª. RECURSOS.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o puede ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

CRITERIOS DE BAREMACIÓN		PUNTOS
Tiempo sin haber trabajado para el Ayuntamiento de Arenas de San Juan o cualquier otro Ayuntamiento mediante un contrado de trabajo de al menos tres meses de duración a tiempo completo o parcial de mínimo el 40% de la jornada ordinaria de trabajo	Desde 1 año hasta dos años	**1**
	Desde dos años y un día hasta tres años	**2**
	Más de tres años	**4**
RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (INGRESOS MENSUALES POR CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR)	Ingresos cero a 300 euros	**5**
	De 301 a 600 euros	**4**
	De 601 a 900 euros	**3**
	De 901 a 1200 euros	**1**
ANTIGÜEDAD **RESIDENCIA** EN EL MUNICIPIO	Desde 1 año hasta tres años	**1**
	Desde tres años y un día hasta cinco años	**3**
	Más de cinco años	**5**
La no percepción de ningún tipo de prestación ni subsidio por desempleo, ni de pensión de la Seguridad Social		**7**
Tiempo de permanencia en desempleo por encima de 12 meses desde la fecha de registro de la oferta en la oficina de empleo	**Por cada trimestre adicional 0,1 punto, hasta un máximo de 5 años o 1,6 puntos**	
Situaciones excepcionales y/o de extrema necesidad acreditadas mediante informe emitido por los Servicios Sociales		**1**
HIJOS MENORES DE 16 AÑOS (EDAD ESCOLAR)	Por cada hijo 0,1 puntos hasta un máximo de 0,30 puntos	
Descuentos por informes negativos en servicios prestados en el Ayuntamiento de Arenas de San Juan de los últimos 4 años (máximo -5 puntos)	Por absentismo, incumplimiento de los horarios, no utilizar los EPIs, no cumplir las normas de salud laboral o notoria falta de rendimiento en el transcurso del último contrato	**-3**
	Por difamar o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades	**-2**
OBSERVACIONES En caso de empate tendrá prioridad el demandante que tenga mayores responsabilidades familiares, si continúa el empate tendrá prioridad el solicitante que no haya trabajado en Planes de Empleo por más tiempo. Por último, la persona que se encuentre más tiempo en desempleo.		

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL 2.026. PEONES LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES

CATEGORÍA SOLICITADA: ( ) PEÓN

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre: …… NIF: ……

Domicilio: ……..…….. Población: ……

Fecha de Nacimiento: …… Teléfono: ……..

Fecha de Inscripción en el Paro: ……..

Estado civil: …… Número de hijos a cargo: ……

Ingresos y concepto mensual del solicitante (incluida pensión alimenticia): ……

Importe mensual del pago de alquiler o hipoteca: ……

Gastos pensión alimenticia (en su caso): ……

DATOS DE LOS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA: (Se tendrán en cuenta las personas que consten en el Padrón Municipal, salvo que quede acreditada la independencia de alguno/s de sus miembros por pertenecer a otra unidad familiar. Se estimará que una única persona constituye unidad familiar cuando esté empadronada sola y acredite fehacientemente que asume personalmente los gastos del domicilio).

N.I.F	NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	EDAD	SITUACIÓN LABORAL	INGRESOS

IMPORTE TOTAL DE LOS INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:…… €.

MARQUE A LA IZQUIERDA CON UNA X Y A LA DERECHA INDIQUE LO QUE PROCEDA:

	SITUACIÓN PERSONAL	PUNTOS
	Tiempo sin trabajar en Ayuntamiento de Arenas de San Juan o cualquier otro	
	Renta per cápita familiar	
	Antigüedad de Residencia	
	No percepción de ningún tipo de prestación	
	Tiempo de permanencia en desempleo	
	Situación de excepcional necesidad con informe social	
	Hijos menores de 16 años (0,1 punto/hijo, máx. 0,3))	
	Descuentos por informes negativos en servicios previos prestados	

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA:

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

• Que teniendo conocimiento de las bases que rigen el proceso selectivo, acepta las mismas
• Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, aceptando expresamente que en caso contrario sea sancionado con la exclusión del procedimiento.
• Que autoriza a la Corporación Local a comprobar y/o solicitar sus datos y los de los miembros de su unidad familiar a las distintas Administraciones Públicas, para la correcta valoración de la solicitud.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal**, HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Arenas de San Juan. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Arenas de San Juan, Plaza España nº 1, 13679 Arenas de San Juan, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia “Atención derechos PD” o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Arenas de San Juan través del **correo administracion@arenasdesanjuan.es**

Arenas de San Juan a…….de …….. de 2.0……...

Firma del solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar mayores de 18 años

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA: (sólo se valorará la documentación presentada)

☐ Fotocopia del D.N.I

☐ Tarjeta incripción como demandante de empleo

☐ Informe de Vida Laboral

☐ Certificado contratos de trabajo en otros Ayuntamientos.

☐ Últimas tres nóminas

☐ Modelo AEAT 130 de los últimos cuatro trimestres

☐ Certificado acreditativo de Prestaciones del SEPE

☐ Certificado negativo de Prestaciones del SEPE

☐ Certificado acreditativo de Pensiones de la Seguridad Social

☐ Certificado negativo de Pensiones de la Seguridad Social

☐ Contrato de alquiler y justificantes de pago de los tres últimos meses

☐ Último justificante bancario de pago relativo al préstamo hipotecario acompañado de copia de Escritura Pública de Hipoteca, o bien certificado bancario que acredite que el mismo se corresponde con el pago de la misma

☐ Últimos tres recibos de agua, electricidad o comunicaciones, acompañados de sus correspondientes facturas.

☐ Sentencia de separación o divorcio y últimos tres justificantes de pago de pensión alimenticia.

☐ Informe de los servicios sociales acreditando situación excepcional y/o de extrema necesidad.

☐ Libro de familia o certificado de nacimiento de hijos.

☐ Permiso de residencia en el que conste autorización para trabajo en edad laboral.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AKRLT92CYZ4NE5CRE9MEWTGSX
Verificación: https://arenasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9