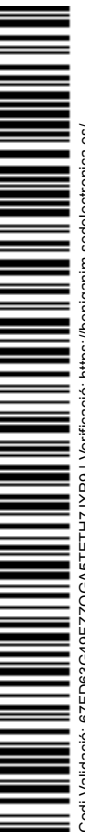




**BASES GENERALES DE LA  
CONVOCATORIA  
BOLSA DE TRABAJO  
PARA LOS PUESTOS DE  
MONITORES DE PROGRAMAS  
FORMATIVOS DE LA  
ESCUELA DE ADULTOS**





### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para seleccionar docentes que impartan los programas formativos siguientes, previstos a realizar en la Escuela de Adultos de Beniganim, con las siguientes horas estimadas:

- Bailes de salón, 6 horas semanales
- Bolillos, 4 horas semanales
- Pilates, Tai-Txi / Txi-Kung, 15 horas semanales
- Corte y confección, 14 horas semanales
- Restauración de muebles, 4 horas semanales
- Manualidades y cerámica, 4 horas semanales

El horario anterior es estimado, ya que el mismo dependerá de la demanda (alumnado matriculado) que anualmente exista en cada uno de los programas.

### **SEGUNDA. Nombramiento**

El persona se incorporará como funcionario interino por programas, mediante el nombramiento oportuno, regulado en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

El nombramiento será anual, mientras dure el Programa, vinculado a la necesidad de cada curso escolar.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma





procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Además se requerirá, para poder participar en este proceso selectivo, experiencia mínima de 1 año, impartiendo clases en la especialidad a la cual se opta, en entidades públicas o privadas, que se acreditará del siguiente modo:

- Entidades públicas: certificado de servicios prestados
- Entidades privadas: vida laboral y contratos de trabajo.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a del Ayuntamiento de Beniganim, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento que podrá ser en persona o utilizando los medios telemáticos (<http://beniganim.sedelectronica.es/info.0>), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas debiendo en este caso, informar al correo electrónico siguiente: [registre\\_entrada@beniganim.org](mailto:registre_entrada@beniganim.org) su remisión de la solicitud por esta vía.

Las bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica, en la página web [www.beniganim.es](http://www.beniganim.es) y en el bando municipal.

Las solicitudes y el resto de documentación a aportar, se presentará en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los medios indicados.

La solicitud se realizará de conformidad con la establecida en el Anexo I para cada modalidad a la cual se opta.

Las instancias tendrán que ir firmadas por la persona aspirante y dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Beniganim, acompañadas de los siguientes documentos para su copia compulsada:

- Documento nacional de identidad.
- Justificando acreditativo del abono de la tasa.
- Documentación justificativa de los méritos que tengan que ser valorados en la fase de concurso. No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido aportados en el momento de la solicitud.
- En su caso, certificado de diversidad funcional, y certificado de compatibilidad para el puesto de trabajo.

En caso de presentar la documentación por vía telemática se podrán presentar fotocopias



de la documentación, a falta de presentar los originales o las copias compulsadas cuando sean requeridas por el órgano competente, durante el procedimiento de selección.

La tasa establecida para participar en este proceso selectivo (ordenanza fiscal reguladora la cual se publica en el BOP N.º 140 de 23/07/2020) se fija en la cantidad de **veintidós euros (22,00€)** y serán satisfechos mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento abierta en Bankia, oficina de Beniganim al numero siguiente: **ES11 2038 6115 1960 0000 1045**.

Están exentas del pago de esta tasa las personas con diversidad funcional igual o superior al 33%, lo cual tendrá que acreditarse.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la tasa, las personas pertenecientes a familias numerosas, lo cual también tendrá que acreditarse.

La tasa se merita en el momento de presentación por la persona interesada de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas.

El justificante del ingreso realizado se adjuntará a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo en el mismo momento de su presentación, o en un momento posterior, pero siempre con anterioridad a que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de participación.

La falta de ingreso o de justificación del mismo dentro del plazo establecido, será causa de exclusión del proceso selectivo.

Procederá la devolución de la tasa únicamente a los casos siguientes:

-De oficio, cuando el sujeto pasivo no llego a participar en las pruebas selectivas por causa imputable en el propio Ayuntamiento.

No procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo quede excluido de la participación en el proceso selectivo por no cumplir los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria y en todo caso, por la falta de pago de la referida tasa, en el plazo previsto en la misma.

La exclusión del proceso selectivo por incumplimiento de los requisitos o no aportación de los documentos exigidos en la convocatoria, no comportará, en ningún caso, la devolución de la tasa.

Serán causa de exclusión, además de las ya señaladas:

- No reunir los requisitos de la base 3
- Omisión de la firma en la solicitud
- Omisión del n.º de DNI/NIF en la solicitud

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en la página web [www.beniganim.es](http://www.beniganim.es) señalando un plazo de **tres días naturales** para subsanación.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios que la provisiona. En la misma publicación se hará constar el día y la hora de las entrevistas personales.

#### **SEXTA. Comisión de Valoración**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Valoración estarán constituida por:

- Presidente.
- Secretario, que será el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue
- Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** El procedimiento será mediante concurso de méritos de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo. **El número total de puntos será de 9 puntos.**

#### **Méritos computables:**

##### **a) Cursos de formación homologados, relacionados con la materia. Máximo 1 punto.**

*De 10 a 20 horas: 0,1 puntos por curso.*

*De 21 a 50 horas: 0,25 punto por curso.*

*De 51 a 150 horas: 0,5 puntos por curso.*

*De 151 hasta tope: 0,75 puntos por curso.*

**b) Conocimiento de la lengua Valenciana.** Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents o Escuela Oficial de Idiomas de Valencia y otros equivalentes homologados según el marco de referencia Europeo. **Máximo 1 punto.**

- *Conocimientos grado C2: 1 Puntos*
- *Conocimientos grado C1: 0,75 Puntos.*
- *Conocimientos grado B2: 0,60 Puntos.*
- *Conocimientos grado B1: 0,45 Puntos.*





- *Conocimientos grado A2: 0,30 Puntos.*
- *Conocimientos grado A1: 0,15 Puntos.*

**c) Experiencia. Máximo 3,5 puntos.**

- *Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, **en plaza o puesto igual o similar**, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,100 Puntos.*
- *Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en entidades privadas, en **puesto igual o similar**, que se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral: 0,050 Puntos.*

**d) Realización de una programación didáctica. Máximo 1,5 puntos.**

Se realizará una programación didáctica sobre cómo mejorar la educación impartida con métodos dinámicos (extensión mínima de 12 folios, letra Arial tamaño letra 12). Se deberá presentar junto a la solicitud/instancia

Todo ello se deberá acreditar con la documentación necesaria. En caso de no presentar dicha documentación no computará como mérito.

**e) Entrevista. Máximo 2 puntos.**

La Comisión de Valoración tendrá una entrevista con los aspirantes, la cual será gravada a los efectos de ofrecer la máxima transparencia al proceso selectivo y dejar constancia de la misma como prueba para posibles reclamaciones. En la entrevista se valorará la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo y se valorará como se indica a continuación:

<i>Nombre y Apellidos</i>	<i>N.I.F.</i>	<i>Muy adecuado</i>	<i>Bastante adecuado</i>	<i>Adecuado</i>	<i>Nada Adecuado</i>
		2	1,5	1	0

**OCTAVA. Calificación**

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a la máxima puntuación obtenida en el apartado c), si persiste el empate en la puntuación obtenida en el apartado d). En el caso de que persistiera el empate por orden alfabético de apellido.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la aprobará definitivamente.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## **DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsas de Trabajos**

### 1. Creación de bolsas de trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en tantas bolsas de trabajo como especialidades, para los futuros nombramientos.

### 2. Llamamiento.

Para los nombramientos anuales, se seguirá escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa, iniciándose cada año el llamamiento con la primera persona de la misma.

Los ofrecimientos de contratación se comunicarán al correo electrónico y al teléfono que al efecto se hayan indicado por los aspirantes, (sin perjuicio que se pueda utilizar cualquier otro medio que se considere adecuado).

Cuando las personas incluidas en las bolsas de trabajo cambian cualquier de sus datos personales, domicilio, correo electrónico, teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligados a comunicarlos al Ayuntamiento, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

La comunicación por correo electrónico y por teléfono se realizará por dos ocasiones en días diferentes y con horarios diferentes (no menos de tres horas de diferencia). Si realizados dos intentos no se consigue obtener respuesta del aspirante por el ofrecimiento en el plazo de 48 horas, se pasará al siguiente de la bolsa.

El aspirante que renuncie al nombramiento tendrá que manifestarlo por escrito en papel, sede electrónica o correo electrónico. Se entenderá que renuncia si no atiende al ofrecimiento en el plazo de 48 horas desde que fuera requerido.

### 3. Renuncias justificadas.

A) Será considerada una renuncia justificada, y por tanto no decaerá en la orden que ocupa en la bolsa, la persona en la que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- La incapacidad temporal por dolencia común, accidente no laboral o de trabajo, y dolencia profesional, durante el tiempo que duro la misma.
- En los supuestos y terms establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, mientras dure la situación.
- Víctimas de violencia de género, mientras dure esta situación.
- Permisos por matrimonio, maternidad, paternidad o adopción, defunción de familiar hasta el segundo grado.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.

B) Será considerada una renuncia justificada, pero decaerá en la orden que ocupa en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar a la bolsa, la persona en la que se produzca alguna de las





siguientes circunstancias:

- No atender el ofrecimiento del puesto de trabajo en el plazo de 48 horas desde que fuera requerido.
- Estar laboralmente en activo, ya sea al ámbito público o privado.
- Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la cual está incluido.
- Por privación de libertad hasta que no se dicte sentencia firme de condena.

Las personas aspirantes podrán hacer valer las excepciones de este apartado 3 (Renuncias justificadas) siempre que estas situaciones quedan debidamente acreditadas, presentando la documentación justificativa oportuna.

#### 4. Cese.

La persona ocupada que se contrate en virtud de esta bolsa cesará cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Por expiración del plazo para el cual fue nombrada.
- Por renuncia al puesto de trabajo que se está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por haberse proveído el lugar por funcionario de carrera
- Por supresión de la plaza o lugar ocupado.
- Por cualquier de las causas enumeradas en el artículo 59 de la LOGFPV.

#### 5. Baja de las bolsas.

Causarán baja de forma automática en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluida de la misma la persona que:

- No acredita la titulación exigida o no presente la documentación que le sea requerida para la contratación.
- No acepta el nombramiento por causas diferentes a las cuales se especifican en el apartado en lo referente a renuncias justificadas.
- No se presente a la formalización de la relación laboral, sin causa justificada.
- No tenga o falsee alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Sea sancionada de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Tenga falta de capacidad o de rendimiento manifiesto.

#### 6. Vigencia de las bolsas

Las bolsas tendrá una validez de 36 meses, prorrogable por 12 meses más.

#### 7. Actualización de méritos

El Ayuntamiento podrá, cada 6 meses, abrir un periodo para que las personas incluidas en la bolsa, puedan actualizar méritos.





## **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público](#).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





**ANNEX I**

**SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ  
MONITOR/A BALLS DE SALÓ**

**DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT**

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	
NÚM. IDENTIFICACIÓ FISCAL	DATA NAIXEMENT	NACIONALITAT	SEXE
CARRER, AV., PLAÇA			NÚMERO
CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVÍNCIA	

**CONTACTE**

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El sotassnat manifesta la seva voluntat de participar en aquesta borsa de treball i accepta els termes descrits a les bases que la regulen.

DECLARA responsablement que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

I AUTORITZA que la seua ENTREVISTA siga gravada, als efectes oportuns, segons la base setètima lletra e).

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documents que acrediten els mèrits (Inclou la programació didàctica)
- Justificant de pagament de la taxa
- Altes \_\_\_\_\_

LLOC I DATA	SIGNATURA  Fdo.: .....	REGISTRE I ACTIVITAT
-------------	------------------------------	----------------------





## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

### MONITOR/A BAILES DE SALÓN

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NUM. IDENTIFICACION FISCAL	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
CALLE, AV., PLAZA			NÚMERO
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	

#### CONTACTO

TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO
------------	------------	--------------------

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en esta bolsa de empleo y acepta los términos descritos en las bases que la regulan.

DECLARA responsablemente que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

Y AUTORIZA que su ENTREVISTA sea gravada, a los efectos oportunos, según la base séptima letra e).

Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documentos que acrediten los méritos (Incluye la programación didáctica)
- Justificante de pago de la tasa
- Otros \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA	FIRMA  Fdo.: .....	REGISTRO ENTRADA AYTO.
---------------	--------------------------	------------------------





## SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ MONITOR/A BOIXETS

### DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

PRIMER COGNOM		SEGON COGNOM		NOM			
NÚM. IDENTIFICACIÓ FISCAL		DATA NAIXEMENT		NACIONALITAT		SEXE	
CARRER, AV., PLAÇA					NÚMERO		
CODI POSTAL		LOCALITAT			PROVÍNCIA		

### CONTACTE

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El sotassinat manifesta la seva voluntat de participar en aquesta borsa de treball i accepta els termes descrits a les bases que la regulen.

DECLARA responsablement que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

I AUTORITZA que la seua ENTREVISTA siga gravada, als efectes oportuns, segons la base sèptima lletra e).

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documents que acrediten els mèrits (Inclou la programació didàctica)
- Justificant de pagament de la taxa
- Altres \_\_\_\_\_

LLOC I DATA	SIGNATURA  Fdo.: .....	REGISTRE I ACTIVITAT
-------------	------------------------------	----------------------





## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

### MONITOR/A BOLILLOS

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NUM. IDENTIFICACION FISCAL	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
CALLE, AV., PLAZA			NÚMERO
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	

#### CONTACTO

TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO
------------	------------	--------------------

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en esta bolsa de empleo y acepta los términos descritos en las bases que la regulan.

DECLARA responsablemente que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

Y AUTORIZA que su ENTREVISTA sea gravada, a los efectos oportunos, según la base séptima letra e).

Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documentos que acrediten los méritos (Incluye la programación didáctica)
- Justificante de pago de la tasa
- Otros \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA	FIRMA  Fdo.: .....	REGISTRO ENTRADA AYTO.
---------------	--------------------------	------------------------





## SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ

### MONITOR/A DE PILATES, TAI-TXI/TXI-KUNG

#### DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	
NÚM. IDENTIFICACIÓ FISCAL	DATA NAIXEMENT	NACIONALITAT	SEXE
CARRER, AV., PLAÇA			NÚMERO
CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVÍNCIA	

#### CONTACTE

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El sotassinat manifesta la seva voluntat de participar en aquesta borsa de treball i accepta els termes descrits a les bases que la regulen.

DECLARA responsablement que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

I AUTORITZA que la seua ENTREVISTA siga gravada, als efectes oportuns, segons la base setètima lletra e).

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documents que acrediten els mèrits (Inclou la programació didàctica)
- Justificant de pagament de la taxa
- Altes \_\_\_\_\_

LLOC I DATA	SIGNATURA  Fdo.: .....	REGISTRE I ACTIVITAT
-------------	------------------------------	----------------------





## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

### MONITOR/A DE PILATES, TAI-TXI/TXI-KUNG

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NUM. IDENTIFICACION FISCAL	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
CALLE, AV., PLAZA			NÚMERO
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	

#### CONTACTO

TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO
------------	------------	--------------------

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en esta bolsa de empleo y acepta los términos descritos en las bases que la regulan.

DECLARA responsablemente que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

Y AUTORIZA que su ENTREVISTA sea gravada, a los efectos oportunos, según la base séptima letra e).

Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documentos que acrediten los méritos (Incluye programación didáctica)
- Justificante de pago de la tasa
- Otros \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA	FIRMA  Fdo.: .....	REGISTRO ENTRADA AYTO.
---------------	--------------------------	------------------------







## SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ

### MONITOR/A DE TALL I PATRONATGE

#### DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	
NÚM. IDENTIFICACIÓ FISCAL	DATA NAIXEMENT	NACIONALITAT	SEXE
CARRER, AV., PLAÇA			NÚMERO
CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVÍNCIA	

#### CONTACTE

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El sotassnat manifesta la seva voluntat de participar en aquesta borsa de treball i accepta els termes descrits a les bases que la regulen.

DECLARA responsablement que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

I AUTORITZA que la seua ENTREVISTA siga gravada, als efectes oportuns, segons la base setètima lletra e).

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documents que acrediten els mèrits (Inclou la programació didàctica)
- Justificant de pagament de la taxa
- Altres \_\_\_\_\_

LLOC I DATA	SIGNATURA  Fdo.: .....	REGISTRE I ACTIVITAT
-------------	------------------------------	----------------------





## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

### MONITOR/A DE CORTE Y CONFECCIÓN

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NUM. IDENTIFICACION FISCAL	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
CALLE, AV., PLAZA			NÚMERO
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	

#### CONTACTO

TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO
------------	------------	--------------------

El abajofirmante manifiesta su voluntad de participar en esta bolsa de empleo y acepta los términos descritos en las bases que la regulan.

DECLARA responsablemente que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

Y AUTORIZA que su ENTREVISTA sea gravada, a los efectos oportunos, según la base séptima letra e).

Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documentos que acrediten los méritos (Incluye la programación didáctica)
- Justificante de pago de la tasa
- Otros \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA	FIRMA  Fdo.: .....	REGISTRO ENTRADA AYTO.
---------------	--------------------------	------------------------





## SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ

### MONITOR/A DE RESTAURACIÓ DE MOBLES

#### DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

PRIMER COGNOM		SEGON COGNOM		NOM	
NÚM. IDENTIFICACIÓ FISCAL		DATA NAIXEMENT		NACIONALITAT	
				SEXE	
CARRER, AV., PLAÇA				NÚMERO	
CODI POSTAL		LOCALITAT		PROVÍNCIA	

#### CONTACTE

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El sotassinat manifesta la seua voluntat de participar en aquesta borsa de treball i accepta els termes descrits a les bases que la regulen.

DECLARA responsablement que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

I AUTORITZA que la seua ENTREVISTA siga gravada, als efectes oportuns, segons la base sèptima lletra e).

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documents que acrediten els mèrits (Inclou la programació didàctica)
- Justificant de pagament de la taxa
- Altres \_\_\_\_\_

LLOC I DATA	SIGNATURA	REGISTRE I ACTIVITAT
	Fdo.: .....	





## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

### MONITOR/A DE RESTAURACIÓN DE MUEBLES

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NUM. IDENTIFICACION FISCAL	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
CALLE, AV., PLAZA			NÚMERO
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	

#### CONTACTO

TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO
------------	------------	--------------------

El abajofirmante manifiesta su voluntad de participar en esta bolsa de empleo y acepta los términos descritos en las bases que la regulan.

DECLARA responsablemente que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

Y AUTORIZA que su ENTREVISTA sea gravada, a los efectos oportunos, según la base séptima letra e).

Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documentos que acrediten los méritos (Incluye programación didáctica)
- Justificante de pago de la tasa
- Otros \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA	FIRMA  Fdo.: .....	REGISTRO ENTRADA AYTO.
---------------	--------------------------	------------------------





## SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ

### MONITOR/A DE MANUALITATS I CERÀMICA

#### DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

PRIMER COGNOM		SEGON COGNOM		NOM		
NÚM. IDENTIFICACIÓ FISCAL		DATA NAIXEMENT		NACIONALITAT		SEXE
CARRER, AV., PLAÇA					NÚMERO	
CODI POSTAL		LOCALITAT			PROVÍNCIA	

#### CONTACTE

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El sotassinat manifesta la seva voluntat de participar en aquesta borsa de treball i accepta els termes descrits a les bases que la regulen.

DECLARA responsablement que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

I AUTORITZA que la seua ENTREVISTA siga gravada, als efectes oportuns, segons la base sèptima lletra e).

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documents que acrediten els mèrits (Inclou la programació didàctica)
- Justificant de pagament de la taxa
- Altres \_\_\_\_\_

LLOC I DATA	SIGNATURA	REGISTRE I ACTIVITAT
	Fdo.: .....	





## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

### MONITOR/A DE MANUALIDADES Y CERÁMICA

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NUM. IDENTIFICACION FISCAL	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
CALLE, AV., PLAZA			NÚMERO
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	

#### CONTACTO

TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO
------------	------------	--------------------

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en esta bolsa de empleo y acepta los términos descritos en las bases que la regulan.

DECLARA responsablemente que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

Y AUTORIZA que su ENTREVISTA sea gravada, a los efectos oportunos, según la base séptima letra e).

Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI
- Currículum Vitae*
- Documentos que acrediten los méritos (Incluye la programación didáctica)
- Justificante de pago de la tasa
- Otros \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA	FIRMA  Fdo.: .....	REGISTRO ENTRADA AYTO.
---------------	--------------------------	------------------------

