BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES/AS PARA LA PRESTACIÓN DEL PROGRAMA "CONCILIA EN MORA" DENTRO DEL PLAN CORRESPONSABLES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS

PRIMERA. - OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de ejecutar programas de carácter temporal, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Con la presente convocatoria, se seleccionarán monitores/as para la impartición del programa CONCILIA EN MORA dentro del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA. - FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR

Las funciones a desempeñar por los MONITORES/AS serán las siguientes, desempeñadas dentro de la atención a menores:

- Diseño y desarrollo de actividades y programas.
- Planificación y evaluación de actividades

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001	
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA - AYTO MORA

- Inventario de material.
- Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas, en coordinación con los técnicos del Centro de Mujer.
- Seguimiento individualizado de los menores.
- Atención y orientación a los padres o tutores.
- Información y coordinación con el Ayuntamiento.

CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Para la actividad "Concilia en época escolar", tenemos los siguientes horarios:

- Para la actividad "Concilia en Mora" el horario de atención será de 8 a 9 horas y de 16 a 18 horas (en junio y septiembre el horario de tarde será de 15 a 17 horas).
- "Concilia en vacaciones", el horario de atención será de 8 a 14 horas.
- "Concilia los sábados", el horario de atención será de 9 a 14 horas

El horario de las actividades de "Ludoteca de verano" y "Guardería de Agosto" será, con carácter general, de 8 a 14 horas.

- En el caso de la Ludoteca de verano, la entrada será libre desde las 8 hasta las 9.30 de la mañana y la salida se extenderá, de manera libre también, desde las 13 a 14 horas.
- En el caso de la Guardería de verano, la entrada y salida debe ser determinada y acordada con anterioridad con la persona responsable del servicio.

El servicio podrá sufrir modificaciones tanto en horario, como en el tipo de atención (individual y colectiva), si se valorase su necesidad y/o urgencia.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
b) También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.
e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
g) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y delitos relacionados con la infancia.

SEXTA. - TITULACION EXIGIDA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia, Título de Monitor de actividades juveniles, Monitor de ocio y tiempo libre ambos homologados por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha o estar en situación de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las mujeres víctimas de la violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria.

SÉPTIMA. - SOLICITUDES

En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

En la instancia se podrá optar a una o por las dos especialidades.

Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Mora y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mora (https://sede.mora.es/) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, según modelo que se adjunta como Anexo I, deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o sede electrónica, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum vitae actualizado.
- Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en la base octava.
- Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes, no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de **siete días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.
Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

OCTAVA. –ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Podrán efectuarse reclamaciones dentro de los 10 hábiles

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

siguientes a dicha publicación, pudiéndose solicitar igualmente la subsanación de errores materiales o la recusación de miembros del tribunal, siendo finalmente resueltas dichas reclamaciones por el alcalde, publicándose la correspondiente lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal. Este decreto se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso- administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

NOVENA. - COMISION DE VALORACION

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.
- Secretario: La secretaria general de este Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- 2 vocales, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Técnicos:
    - Dª. José Luis Jiménez Redondo
    - Dª. Inmaculada Mora Galán

La composición del tribunal incluirá también la designación de los suplentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001
Url de validación	*https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp*
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

DÉCIMA. - SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección de los aspirantes será mediante CONCURSO, en el que se valorarán los siguientes extremos:

a) **Para la provisión de puestos de Monitor de Actividades "Concilia en Mora" (máximo 10 puntos) Hasta 5 puntos** por experiencia acreditada en servicios prestados **como Monitor de ocio y tiempo libre, de animación sociocultural, infantil, enseñanza, animación socio deportiva**, **en cualquier administración pública**, a razón de 0,05 puntos por mes de servicios, despreciándose las fracciones, a jornada completa.

b) **Hasta 3 puntos,** por experiencia acreditada en servicios prestados como **Monitor de ocio y tiempo libre, de animación sociocultural, infantil, enseñanza, animación socio deportiva, en empresa privada,** a razón de 0,02 puntos por mes de servicios, despreciándose las fracciones, a jornada completa Se acreditarán mediante la aportación de contrato laboral en el que se indique la categoría y trabajo desarrollado.

c) **Hasta 2 puntos por formación**, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a ocupar, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua.

- De 20 a 39 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 40 a 60 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 100 horas: 0,30 puntos por curso

Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar mediante contrato en prácticas o beca de empleo, 0,05 puntos mes de contrato a jornada completa o 0,025 puntos por mes de contrato a jornada parcial.

En ambos casos solo se computarán meses completos de trabajo.

UNDÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Monitor/a del Programa Servicio de Atención a la Infancia para los programas temporales necesarios, tendrá una vigencia de tres años.

DECIMOSEGUNDA. - NOMBRAMIENTOS.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Monitores/as Del Programa Servicio de Atención a la Infancia, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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 -TREBEP-.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

11.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de la bolsa durante toda la vigencia de la misma. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

11.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad/paternidad, o situación equiparable en caso de estar desempleada/o, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho. En el resto de situaciones personales alegadas para rechazar la oferta de empleo, se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

11.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los articulos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO I. SOLICITUD

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	**561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001**
Url de validación	*https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

SOLICITUD DE BOLSA DE EMPLEO MONITORES/AS PLAN CORRESPONSABLES	AYUNTAMIENTO DE MORA

1. - Datos Solicitante

NIE/NIF/CIF		**Apellido 1**		**Apellido 2**	
NOMBRE					

2. - Domicilio a efectos de notificación. (Solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)

Tipo vía		**Denominación**		**N.º**	
Población		**Provincia**		**C.P.**	
Teléfono		**Correo electrónico**			
Notificar por Correo Postal ☐ Medios Electrónicos ☐		**Correo electrónico:**			

3. Descripción de la solicitud. (Rellenar las casillas)

3.1. Especialidad solicitada

	Monitor Actividades

3.2. Titulación que posee para el acceso a la bolsa

3.3. Méritos Monitor Actividades (Se cumplimentará con el resultado obtenido al rellenar el ANEXO MÉRITOS)

	Experiencia Técnico de Actividades de animación sociocultural, infantil, enseñanza, animación socio deportiva, en administración pública,	**N.º Meses**		**Puntuación**	
	Experiencia Monitor de ocio y tiempo libre y/o deportivo, en cualquier Administración Pública	**N.º Meses**		**Puntuación**	
	Experiencia Técnico de Actividades de animación sociocultural, infantil, enseñanza, animación socio deportiva, en empresa privada	**N.º Meses**		**Puntuación**	
	Cursos (Rellenar en Anexo)			**Puntuación**	
				Total, méritos generales	

4. Solicitud:

El abajo firmante **solicita** lo indicado y **DECLARA RESPONSABLEMENTE**:

- Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y en **ANEXO MÉRITOS**, así como que posee los documentos que lo acreditan;
- **NO** padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar;
- Que **NO ha 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el 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.
- Que posee o está en condición de obtenerlo a la fecha de este escrito, **Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia**

5. 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 2023

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

Firma del solicitante

Información sobre protección de datos personales: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Mora. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud. Legitimación del Ayuntamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal según la normativa que regula el procedimiento que requiere. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, al correo electrónico secretaria@mora.es. Puede consultar más información en el dorso del documento

Plaza Constitución, nº 1 C.P. 45400 Mora (Toledo) España 925300025 www.mora.es

ANEXO II. ANEXO MERITOS

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	**561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001**
Url de validación	*https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO MÉRITOS APORTADOS A LA SOLICITUD DE BOLSA DE EMPLEO MONITORES/AS PLAN CORRESPONSABLES	AYUNTAMIENTO DE MORA

1. - Datos Solicitante

NIE/NIF/CIF		Apellido 1		Apellido 2	
NOMBRE					

2. Descripción de la solicitud. (Rellenar las casillas)

2.1. Especialidad solicitada

	Técnico Actividades y Animación		Monitor Actividades

2.2. Méritos Monitor Actividades

Categoría (Técnico, monitor)	Administración/empresa	N.º Meses	Puntos

CURSO Descripción/Denominación	N.º horas	Puntos
	TOTAL, PUNTOS	

Mora, a de de 202

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

Información sobre protección de datos personales: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Mora. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud. Legitimación del Ayuntamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal según la normativa que regula el procedimiento que requiere. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, al correo electrónico secretaria@mora.es. Puede consultar más información en el dorso del documento

Firma del solicitante

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	561b810e6eb243479555f04c01e5f9c9001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original