

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Utiel

2025/15311 Anuncio del Ayuntamiento de Utiel sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de dos monitores/as de actividades extraescolares.

ANUNCIO

Por Resolución de la Concejal Delegada de RR.HH. n.º 2025-0399, de fecha 11 de diciembre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de 2 Monitores de Actividades Extraescolares del Ayuntamiento de Utiel, cuyo texto literal se inserta:

[VER ANEXO](#)

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pueden formularse los siguientes recursos:

Recurso de reposición, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con carácter potestativo, ante el órgano que dicta el presente acto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. En tal caso, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo en tanto no le sea notificada la resolución expresa del recurso de reposición o se entienda producida su desestimación por silencio administrativo (la desestimación presunta se produce si transcurre un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución expresa).

Recurso contencioso administrativo, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante, a elección de la persona interesada, los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Valencia o aquel en cuya circunscripción tenga la persona interesada su domicilio siempre que en este último caso, se encuentre dentro de la circunscripción del TSJ de Valencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Utiel, 12 de diciembre de 2025.—La concejal delegada de Recursos Humanos, Irene Remedios Tello Florit.





BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. AYUNTAMIENTO DE UTIEL

BASES PARTICULARES

Base 1. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de la Bolsa de Trabajo Temporal de Monitor/a de Actividades Extraescolares del Ayuntamiento de Utiel mediante el procedimiento de concurso.
2. Las funciones a desempeñar por quienes resulten nombrados/as o contratados/as consistirán, entre otras, en la realización de las siguientes actividades:
 - **Taller de plurilingüismo** a través de audiovisuales: con el fin de promover el uso y disfrute del valenciano y el inglés a través del visionado de dibujos animados, películas,... y mejorar la competencia lingüística en idiomas diferentes al materno.
 - **Taller de inteligencia emocional:** dirigido a un mejor conocimiento de las propias emociones, identificación de las emociones de los demás, desarrollo de la habilidad de controlar las propias emociones, prevención de los efectos perjudiciales de las emociones negativas, desarrollo de la habilidad de generar emociones positivas, desarrollo de una mayor competencia emocional, desarrollo de la habilidad de automotivarse, adopción de una actitud positiva ante la vida,..
 - **Taller de apoyo y técnicas de estudio:** con el objetivo de repasar y reforzar los conocimientos en distintas asignaturas, realizar las tareas diarias pendientes, desarrollar las capacidades individuales para el aprendizaje, mejorar la capacidad de aprender, desarrollar el nivel de autoestima para afrontar el estudio con seguridad y confianza, optimizar mejor el tiempo de estudio a través de la organización...
 - **Taller de plástica:** dirigido a experimentar con diferentes texturas, materiales y técnicas plásticas, desarrollar la creatividad y la psicomotricidad finas, reutilizar y reciclar cualquier tipo de objetos y materiales...
 - **Taller de animación lectora:** con el fin de despertar el gusto e interés por la literatura infantil, aprender técnicas de lectura eficaz, desarrollar el hábito lector, conocer diferentes tipos de cuentos, acercar nuestra cultura al niño/a a través de cuentos tradicionales y otras obras literarias, despertar la creatividad e imaginación del alumno/a...
 - **Taller de música:** con el objetivo de conocer, valorar y utilizar la voz como instrumento musical, conocer el propio cuerpo y sus posibilidades expresivas, aprender canciones, realizar instrumentaciones combinando distintos instrumentos, realizar danzas con acompañamiento instrumental, conocer y aprender el lenguaje musical desde la práctica, elaborar sencillos instrumentos haciendo uso de material escolar y de deshecho, interiorizar la música a través del movimiento y la expresión corporal...
 - **Taller de relajación:** dirigido a introducir al niño en las diferentes técnicas de relajación y a ayudar a los alumnos a encauzar de forma correcta la ansiedad, el estrés y la agresividad para facilitar la convivencia y el desarrollo de su propia autoestima.

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



- **Taller de actividad doméstica:** cuya finalidad es sensibilizar en la colaboración de las tareas domésticas de modo que mejore el bienestar familiar, formar a los niños y niñas para una mayor independencia sobre su entorno, capacitándolos para la responsabilidad en las tareas sencillas del hogar, aprender a organizar faenas de la casa con las que adquirir habilidades en trabajos de limpieza, planchado, costura,..., favorecer un cambio de mentalidad y comportamiento para llegar a una corresponsabilidad entre los jóvenes...
- **Taller de ecología y medio ambiente:** con el fin de sensibilizar sobre el elevado consumo de materias primas, el incremento en la producción de residuos y la contaminación por ruido en nuestra sociedad, conocer los problemas ambientales de despilfarro y mal uso de los recursos, de la gestión no responsable de los residuos y de la contaminación acústica, identificar los usos, hábitos y consumos que, en el ámbito colectivo o individual, crean problemas ambientales con respecto al agua, la energía, los residuos y el ruido, valorar estas problemáticas y motivar a la participación y su resolución con buenas prácticas medioambientales...
- **Taller de ajedrez:** con el objetivo de valorar y potenciar la creatividad y razonamiento lógico como estrategias fundamentales para la resolución de problemas, el desarrollo en los alumnos/as de cualidades como la atención, la concentración, el pensamiento lógico y, como consecuencia de ello, el rendimiento escolar, mejorar el aumento de la autoestima, el interés por el trabajo, la independencia...
- **Taller de teatro:** cuya finalidad será para potenciar la creatividad, aumentar la espontaneidad, flexibilidad y autoconfianza de los niños, trabajar el lenguaje corporal para aprender a expresar sentimientos, desarrollar capacidades de autoexpresión y creación en sí mismos...

El Ayuntamiento se reserva el derecho de asignar a quien resulte contratado alguno o algunos de los talleres indicados así como la posibilidad de suprimir talleres o crear otros nuevos, en función de la evolución de la actividad.

3. De conformidad con el artículo 3 del Reglamento Regulador de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Utiel, ésta se utilizará para los supuestos de necesidad de cobertura temporal de los puestos de trabajo, de naturaleza funcional o laboral, existentes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, así como para el nombramiento o contratación de personal no permanente necesario para la realización de actuaciones que no puedan ser atendidas por personal de la plantilla.

4. En virtud de lo establecido en el artículo 2 del mismo Reglamento, esta Bolsa de Trabajo Temporal no se utilizará:

- a) Para contrataciones temporales derivadas de subvenciones otorgadas por otras Administraciones Públicas o encuadradas en programas organizados por las mismas, salvo que las bases de las subvenciones o las normas reguladoras de los programas lo permitan.
- b) Los Planes de Empleo que el Ayuntamiento pueda organizar con el fin de combatir el desempleo en el municipio, en los que se tome, para la selección del personal, criterios de naturaleza socioeconómica.

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



5. Las incorporaciones que se produzcan a través de esta Bolsa se canalizarán mediante contratos laborales o nombramientos funcionariales en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir o de las necesidades a satisfacer.

Base 2. Requisitos de los aspirantes.

1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.
- b) Tener cumplidos los diecisés años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de convocatoria. Para facilitar la emisión del certificado se podrá solicitar previamente por el/la interesado/a a la Concejalía competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, los riesgos del puesto de trabajo de la Bolsa de Trabajo Temporal a la que se presenta.
- e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

2. Requisitos específicos.

- a) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- b) Poseer cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - Técnico Superior en Educación Infantil.
 - Técnico Superior en Integración Social.

También habilitará para participar en la Bolsa de Trabajo Temporal las titulaciones de Grado en Psicología, en Pedagogía, en Psicopedagogía, en Educación Primaria, en Educación Infantil y en Educación Social.

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



3. Los requisitos deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

Base 3. Solicituds.

Las solicitudes para formar parte de la Bolsa de Trabajo Temporal, se presentarán obligatoriamente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utiel (<https://utiel.sedelectronica.es/info.0>) mediante instancia-metodo disponible en la misma, en el plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de conformidad con lo previsto en el art. 14 del Reglamento Regulador de la constitución y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal debida la urgente necesidad de dar cobertura a los puestos de trabajo.

Base 4. Documentación a presentar junto con la solicitud

1. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia del carnet de conducir y de alguno de los títulos a que se refiere la Base 2.2.b.
- c) Declaración Responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Incorporada en formulario de solicitud).
- d) En el caso de tener discapacidad, certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma, o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de convocatoria. Para facilitar la emisión del certificado se podrá solicitar previamente por el/la interesado/a a la Concejalía competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, los riesgos del puesto de trabajo a que se refiere la Bolsa de Trabajo Temporal.
- e) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Incorporada en formulario de solicitud)
- f) Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos que deban ser tenidos en cuenta.
- g) Junto con los documentos acreditativos de los méritos se acompañará el índice de documentos y la hoja de autoreferencia cumplimentada, de acuerdo con los modelos aprobados (Anexos I y II, respectivamente).

2. Los títulos exigidos podrán presentarse mediante copia simple. En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

3. Quienes no presenten la documentación, o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



Base 5. Comisión de Selección.

Los miembros serán designados por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

De conformidad con el artículo 16 del Reglamento Regulador de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal publicado en el BOP n.º 186 de 25 de septiembre de 2020, “ La Comisión de Selección tendrá una composición de cinco miembros y estará integrada por la presidencia, tres vocalías y una secretaría. Contará, asimismo, con tres suplentes, que actuarán, de forma indistinta y por su orden, en caso de ausencia de un titular que determine la imposibilidad de válida constitución del órgano conforme el apartado 4 de este artículo.”

Base 6. Procedimiento de selección

La selección del personal para la formación de la presente Bolsa de Trabajo Temporal se llevará a cabo por el procedimiento de concurso.

Base 7. Fase de Concurso. Normas generales sobre los méritos alegados

1. Las personas aspirantes deberán cumplimentar el Índice de todos los documentos que acompañan a su solicitud utilizando el modelo del Anexo I de estas Bases.
2. Del mismo modo, deberán cumplimentar el formulario de autobaremación (Anexo II), realizando una valoración de los méritos alegados de conformidad con los criterios que se establezcan en las presentes bases.
3. La Comisión de Selección, una vez examinada la documentación aportada por las personas concursantes, podrá recabar de ella las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.
4. En el supuesto de que se aleguen como méritos los servicios prestados en el ámbito de este Ayuntamiento o la superación de pruebas selectivas organizadas por el mismo, no será necesario que las personas aspirantes acrediten dichos extremos, al tratarse de una documentación que obra en el Ayuntamiento. En todo caso, tales méritos habrán de ser alegados y especificados en la solicitud para poder ser valorados
5. Para la aplicación del baremo de méritos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:
 - a) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
 - b) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en las pruebas y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

Base 8. Fase de Concurso. Criterios de valoración

1. Serán objeto de valoración la experiencia profesional acreditada (máximo 4,5 puntos), la formación (máximo 3,5 puntos) y la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como personal laboral fijo o funcionario de carrera, en las distintas Administraciones Públicas (máximo 2 puntos).

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



2. Respecto de la experiencia profesional se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo similares a los ofertados en Administraciones Públicas o en el sector privado, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo a jornada completa en el sector público, 0,20 puntos por cada mes completo a jornada completa en el sector privado y 0,10 puntos por cada mes completo a jornada completa en actividades relacionadas con menores tanto en el sector público como en el sector privado, (monitor de Scouts, Juniors...). En el caso de trabajos a tiempo parcial se calculará la puntuación de forma proporcional.

La experiencia profesional habrá de acreditarse de la siguiente forma:

- Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: mediante certificación expedida por la misma donde conste la duración del contrato o nombramiento y la plaza, puesto o categoría profesional desempeñada.
- Por cuenta ajena en el sector privado: mediante copia del contrato de trabajo y la vida laboral (en defecto del contrato podrá aportarse certificado de la empresa donde conste la duración del contrato y las concretas tareas desempeñadas por el trabajador).
- Por cuenta propia: alta y baja en el régimen especial de autónomos o en el IAE o certificado emitido por el organismo público competente que acredite la actividad y el tiempo de desempeño de la misma o certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y Agencia Tributaria, en su caso.

3. A la formación corresponderá 3,5 puntos como máximo y se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento y otros títulos diferentes del que haya sido alegado para participar en este proceso selectivo, relacionados con las tareas a realizar en los puestos de trabajo en función de la duración de los mismos:

a) Cursos (máximo 1,5 puntos): La relación de los cursos con las tareas a desarrollar por los aspirantes será razonadamente apreciada por la Comisión de Selección.

La escala a aplicar para la valoración de los cursos será la siguiente:

DURACIÓN	PUNTOS
De 21 a 40 horas de duración	0,25
De 41 a 200 horas de duración	0,5
De 201 a 400 horas de duración	1
Más de 400 horas de duración	1,5

b) Títulos (máximo 2 puntos). Titulaciones académicas distintas de la exigida como requisito de participación en la Bolsa que estén relacionadas con las funciones propias del puesto.

Nivel formativo	Puntos
Grado Medio Formación Profesional relacionado con el puesto	0,5
Grado Superior Formación Profesional relacionado con el puesto	1,5
Grado Universitario relacionado con el puesto	2

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



4. En caso de títulos o cursos de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, informática en el caso de ciertas disciplinas profesionales...) solamente será objeto de valoración uno por materia.
5. Superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como personal laboral fijo o funcionario de carrera, en las distintas Administraciones Públicas a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado (máximo 2 puntos).

Base 9. Puntuación Global.

1. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados con especificación hasta la centésima (dos dígitos más el número entero).
2. En caso de empate se utilizarán los siguientes criterios por su orden:
 - a) La puntuación más alta en la experiencia profesional.
 - b) En favor del sexo subrepresentado en el ámbito profesional municipal objeto de la Bolsa.
 - c) Por sorteo

Base 10. Admisión de aspirantes y desarrollo del proceso

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias la Concejal Delegada de Recursos Humanos aprobará, mediante resolución, la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución será publicada en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.
2. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por la Concejal Delegada de Recursos Humanos aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanaciones de defectos. Tal resolución se hará pública en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Utiel.
3. La Comisión de Selección hará públicos los resultados obtenidos por las personas aspirantes concediendo un plazo de 2 días hábiles para la formulación de reclamaciones contra la valoración efectuada.
4. Transcurrido el plazo indicado y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, la Comisión de Selección hará públicos los resultados definitivos y propondrá a la Concejal Delegada de Recursos Humanos las personas aspirantes que han de integrar la Bolsa de Trabajo Temporal y su orden.
5. Realizada la propuesta por la Comisión de Selección, la Concejal Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando constituida la Bolsa de Trabajo Temporal de Monitor/a de Actividades Extraescolares del Ayuntamiento de Utiel y fijando sus componentes y su orden de colocación en ella.

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



Base 11. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Reglamento Regulador de la Constitución y el Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Utiel publicado en el BOP nº 186, de 25 de septiembre de 2020 (que será de aplicación preferente en caso de contradicción con aquéllas), el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y demás legislación de desarrollo.

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



ANEXO I
INDICE DE DOCUMENTOS

N.º	DOCUMENTO	PÁGINA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
23.		

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)
Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional (máximo 4,5 puntos):

ENTIDAD	PERÍODO			PUNTOS
	AÑOS	MESES	DÍAS	
TOTAL:				

Formación (máximo 3,5 puntos):

TITULACIÓN/FORMACIÓN	HORAS	PUNTOS
TOTAL		

Ayuntamiento de Utiel (DIR3: L01462495)

Plaza Ayuntamiento, nº1, Utiel, 46300 (Valencia). Tfno.: 962170504. Fax: 962172328



Superación de ejercicios (máximo 2 puntos):

TITULACIÓN/FORMACIÓN	HORAS	PUNTOS
TOTAL		

