

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)

Anuncio 6365/2022

« Bases de la convocatoria, para la contratación en régimen de personal laboral fijo-discontinuo, de una plaza de Monitor/a de Batería y una plaza de Monitor/a de Saxofón, Clarinete y Lenguaje Musical en la Escuela municipal de Música »

Expediente 715/2022

En Calamonte, siendo a 27 de diciembre de 2022, constituida en su despacho oficial la Señora Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Calamonte doña Magdalena Carmona López, ante el Sr. Secretario don Jorge Mateos Mateos-Villegas dictó la siguiente

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vistas las necesidades que ha de satisfacer el Ayuntamiento de Calamonte en relación a los puestos de monitores de la Escuela Municipal de Música, dependiente funcionalmente de la Universidad Popular "Pelayo Moreno" de Calamonte, resulta que es necesario para la prestación del servicio el contar con monitores que impartan los cursos y talleres.

Visto el acuerdo de la Junta Rectora de la Universidad Popular "Pelayo Moreno" de Calamonte (Organismo autónomo del Ayuntamiento de Calamonte y del que depende funcionalmente la Escuela Municipal de Música de Calamonte) celebrada el día 30 de agosto de 2022, en el que se aprobó la Programación de cursos y talleres que se ofertarán durante el curso 2022/23, así como la duración y temporalización de los mismos y considerando que anualmente será la Junta Rectora de la Universidad Popular "Pelayo Moreno" la encargada de aprobar la oferta formativa anual de la Escuela de Música de Calamonte, supeditando las jornadas laborales y temporalización de los contratos de los monitores a dicha oferta formativa y dicha programación anual.

Considerando se ha publicado la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP. número 97 de 24 de mayo de 2022, y en el DOE número 99 de 25 de mayo de 2022 (Corrección de errores publicada en el DOE número 155 de 11 de agosto de 2022), todo ello en cumplimiento de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando lo establecido en el art. 1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; este procedimiento se regirá por los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como por el principio de celeridad, dadas las razones justificadas de necesidad y urgencia.

Considerando las orientaciones establecidas en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) de 1 de abril de 2022 con Registro de entrada nº 3242 de 8 de abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que según establece el art. 21.1 g de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, una de las atribuciones que ostenta el Alcalde es la aprobación de las bases para la selección de personal y para los concursos de puestos de trabajo.

Considerando que mediante Resolución de Alcaldía de 13 de septiembre de 2022 se aprobaron las convocatorias y las bases para la contratación en régimen de personal laboral fijo-discontinuo para prestar servicio como monitores de diversas disciplinas que se imparten en la Escuela Municipal de Música de Calamonte y que tras finalizar los procesos selectivos quedaron cubiertas todas las plazas ofertadas excepto para la modalidad de batería y la modalidad de saxofón, clarinete y lenguaje musical.

Siendo necesario contar con un monitor/a de batería para prestar servicio en la Escuela Municipal de música de Calamonte y un monitor/a de saxofón, clarinete y lenguaje musical.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases que se adjuntan a esta resolución, para la contratación en régimen de personal laboral fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Calamonte para prestar servicio como monitor/a de batería y un monitor/a de saxofón, clarinete y lenguaje musical en la Escuela Municipal de Música de Calamonte.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases en el BOP, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamonte y en la página Web <http://www.calamonte.org> (<http://www.calamonte.org>).

TERCERO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre y a la Junta Rectora de la Universidad Popular Pelayo Moreno en la primera sesión ordinaria que celebre.

ANEXO 1: BASES QUE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS A LOS QUE HACE REFERENCIA LA PRESENTE RESOLUCIÓN

BASES SELECTIVAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL CONCURSO - OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO), PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE MONITOR/A DE BATERÍA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE)

PRIMERA. Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura de una plaza de trabajador fijo discontinuo en la modalidad de Monitor/a de Batería, a jornada parcial del 10 %, (4 horas semanales) incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP. número 97 de 24 de mayo de 2022, y en el DOE número 99 de 25 de mayo de 2022 (Corrección de errores publicada en el DOE número 155 de 11 de agosto de 2022), todo ello en cumplimiento de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El contrato de fijo discontinuo tiene la particularidad de que el trabajo se desarrolla de forma intermitente y en este caso, está sujeto a la programación de cursos y actividades que se fije por parte del Ayuntamiento de Calamonte, y al número de alumnos y grupos que se desarrollen durante cada curso académico. En los periodos en los que no se trabaja por no estar prestándose el servicio, el trabajador no cobrará salario por estar en un periodo de inactividad.

Por tanto, los cursos de la Escuela Municipal de Música de Calamonte se iniciarán ordinariamente en el mes de octubre de cada año, finalizando en los meses de mayo o junio del año siguiente, dependiendo funcionalmente de la Universidad Popular "Pelayo Moreno" de Calamonte (Organismo Autónomo Dependiente del Ayuntamiento de Calamonte)

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de fijo discontinuo con jornada laboral que será a tiempo parcial 10% (4 horas semanales) de jornada, aunque este porcentaje podría verse modificado en función de las necesidades de funcionamiento de los servicios a prestar. Y concretamente el contrato laboral regulado en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre y reformado por el RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral.

La jornada laboral se efectuará tanto en horario de tarde como de mañana en función de la Programación de cursos y actividades que realice en la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Calamonte.

TERCERA. Llamamiento.

A los efectos de que el trabajador contratado tenga un conocimiento cierto de la contratación de cada año, la Junta Rectora de la Universidad Popular Pelayo Moreno (Organismo Autónomo Dependiente del Ayuntamiento de Calamonte), organismo del que depende funcionalmente la Escuela Municipal de Música de Calamonte deberá aprobar antes del 15 de Septiembre de cada año la Programación del curso y actividades correspondientes, en la que tras la previa comprobación de la matriculación de alumnos suficientes y la capacidad técnica de poder impartir el curso, se establecerá la jornada concreta de ese curso, que a efectos orientativos será a tiempo parcial del 10% (4 horas semanales).

En función de esta programación se le hará un llamamiento al trabajador contratado para que se reincorpore al puesto, con la jornada laboral que la programación establezca. El trabajador tendrá un plazo de diez días naturales para aceptar este llamamiento debiéndose incorporar al puesto en la fecha que se le indique de inicio de curso.

En caso de que el trabajador no se incorpore se entenderá que renuncia a este puesto de trabajo, a no ser que solicite y se le concedan las excedencias establecidas el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En los años en los que, por motivos de falta de alumnos, o de capacidad técnica, no se pueda impartir el curso o actividades de esta disciplina, habrá de establecerse motivadamente en el acuerdo de aprobación de la Programación correspondiente, debiéndose comunicar igualmente al trabajador contratado con la indicación de recursos a los que tenga derecho. El trabajador en ese caso seguirá manteniendo todos sus derechos para ser llamado en el curso o cursos siguientes en los que sí se apruebe la impartición y participación de esta disciplina en la correspondiente programación anual.

CUARTA. Retribuciones.

El trabajador percibirá la siguiente retribución bruta mensual que incluye la parte proporcional correspondiente a las pagas extras:

PLAZA	JORNADA	RETRIBUCIÓN BRUTA €/mes.
Monitor/a de Batería	10% (4 horas/semana)	224 €/mes

Esta retribución estará sujeta a variación en caso de que la jornada laboral indicada en el anterior párrafo (10%) se modifique, ya sea por incremento o por disminución, en función de las necesidades del servicio a prestar, las cuales dependerán de la programación anual aprobada por la Junta Rectora Anual de la Universidad Popular Pelayo Moreno (Organismo Autónomo Dependiente del Ayuntamiento de Calamonte), tal y como establece la BASE SEGUNDA.

En este caso el importe de la retribución del trabajador se calculará aplicando la siguiente escala retributiva:

Para contratos con jornada laboral parcial entre 5% y 7,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.400€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 7,6% y 12,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.240€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 12,6% y 22,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.160€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 22,6% y 32,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.080€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 32,6% o más: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.041,60€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Estas retribuciones se establecen para el año 2022 y su importe se modificará según las disposiciones de los Presupuestos Generales del Estado de cada año con respecto al personal laboral de la Administración.

QUINTA. Funciones a desempeñar y características del puesto

Las principales funciones que tiene encomendadas la Plaza de Monitor/a de Batería son las siguientes:

Planificar, organizar los ensayos, así como entender y motivar a los alumnos mediante programas y clases.

Vigilancia y cuidado de las instalaciones municipales y de los elementos materiales que forman parte de ellas.

Preparar y adecuar los espacios para el desarrollo de actividades.

Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de las instalaciones municipales en las que prestan su trabajo.

Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios y en caso de detectar deficiencia, informar al personal de la Universidad Popular "Pelayo Moreno" para proceder a su reparación o reposición.

Apertura y cierre de las instalaciones municipales en caso de que se le solicite.

Asistir a aquellos eventos que organice la Escuela Municipal de Música de Calamonte, así como a todos aquellos actos y actividades que sean precisos, tanto dentro como fuera de la localidad, incluso si se desarrollan durante fines de semana, en el desarrollo de la actividad que imparta.

Asistir a reuniones de carácter musical, de organización o información por parte de la Universidad Popular.

Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan por la dirección de la Universidad Popular y/o la Concejalía de Educación, Cultura y Comunicación.

SEXTA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de la presente resolución, los siguientes requisitos:

Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas.

No haber sido separado/a 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a.

Poseer la capacidad para desempeñar las tareas del puesto al que hace referencia estas bases, debiendo estar acreditada mediante título de música de grado medio o superior de la especialidad a la que se opta o directamente relacionado con ella o experiencia laboral de al menos 180 días como monitor/a de la especialidad a la que se opta.

TODOS LOS SOLICITANTES DEBERÁN ESTAR EN POSESIÓN DE LOS REQUISITOS CITADOS Y PRESENTARLOS ANTES DE LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Abono de la tasa de derechos de examen por la cantidad de Treinta (30 €), con las exenciones establecidas en la Ordenanza vigente, (publicada en el BOP número 165 de 18 de agosto de 2020) cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, en la cuenta número ES75 3009 0031 4511 4241 4620, debiendo aparecer en el justificante de ingreso:

Beneficiario: Ayuntamiento de Calamonte.

Concepto: Estabilización de Empleo plaza Monitor de Batería: Nombre, apellidos y DNI del aspirante.

SÉPTIMA. Presentación de solicitudes y documentación aportar.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, y en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Calamonte, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calamonte, y el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página Web <http://www.calamonte.org> (<http://www.calamonte.org>) . Junto a la solicitud, el aspirante deberá presentar durante el plazo de admisión de solicitudes la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El resto de las actuaciones en este proceso selectivo se notificará a los interesados con carácter general mediante publicaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web oficial <http://www.calamonte.org> (<http://www.calamonte.org>)

Documentación obligatoria

Modelo de Solicitud firmada.

Fotocopia del DNI

Título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o vida laboral junto a contratos o certificados que se especifican en la base sexta apartado "e"

Certificado negativo del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.

Resguardo de haber pagado las tasas de examen o documentación que justifique la exención de las mismas.

Aquellas personas que no acrediten documentalente, en el plazo establecido la documentación requerida para el puesto, perderán todos sus derechos y quedarán eliminados de la convocatoria, con independencia de las responsabilidades que pudieran derivarse de la falsedad documental.

Documentación necesaria para baremación

Fotocopia de Vida Laboral Actualizada.

Fotocopia de Certificados y/o contratos de los servicios laborales prestados, en caso de alegarlos.

Titulaciones o diplomas directamente relacionados con formación musical en la especialidad de batería

Esta documentación habrá de presentarse junto con la solicitud para tomar parte en el proceso, o bien en el periodo de subsanación.

La participación en el proceso de selección implica la aceptación de todas sus bases.

OCTAVA. Admisión de participantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calamonte y en la página Web <http://www.calamonte.org> (<http://www.calamonte.org>) y otorgando un plazo de 10 días hábiles a efectos de subsanaciones y reclamaciones.

Transcurrido este último plazo, se hará pública la resolución de la Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calamonte y en la página Web <http://www.calamonte.org>. En la mencionada lista definitiva, quedará también publicada la fecha del llamamiento para la primera prueba del examen.

NOVENA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

Presidente: Empleado Público, designado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte

Vocales:

Un representante de la Junta de Extremadura.

Un Docente de uno de los Centros Educativos localizados en Calamonte

Un Empleado Público, designado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte

Secretario-Vocal: Empleado Público, designado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte.

Cada miembro del Tribunal calificador tendrá un suplente.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente. Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a la oposición, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

DÉCIMA. Procedimiento de Selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: A) Oposición y B) Concurso. Y la puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

A)- Fase de oposición (máximo de 12 puntos).- Consistirá en la siguiente prueba:

Realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal en el que el aspirante deberá demostrar la posesión de conocimientos teóricos y prácticos relacionados con el puesto. Este ejercicio se valorará con un máximo de 12 puntos. La prueba será individual y tendrá una duración de 20 minutos como máximo.

Para que esta prueba sea calificada como APTA será necesario alcanzar una nota de 6 puntos.

B)- Fase de concurso (máximo 8 puntos). Será valorados aquellos méritos que hayan sido aportados documentalmente y acreditados a fecha de finalización de presentación de instancias. Para optar a la fase de concurso será necesario tener calificada como APTA la fase de oposición.

1) Experiencia laboral. - La puntuación máxima alcanzable en este apartado será 7 puntos. La experiencia laboral será valorada de la siguiente manera.

1.1) Servicios prestados en contratación laboral en la Entidad "Ayuntamiento de Calamonte" o en su organismo autónomo "Universidad Popular Pelayo Moreno" en el puesto de monitor/profesor/a de Batería. Se computará a 0,05 puntos por cada día en alta teniendo en cuenta el porcentaje de jornada laboral por el que se ha contratado. Este dato se obtiene de la columna "días en alta" que aparece en la vida laboral del interesado. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

1.2) Servicios prestados en contratación laboral en entidades locales mayores de 5.000 habitantes en el puesto de monitor/profesor/a de Batería. Se computará a 0,01 puntos por cada día en alta teniendo en cuenta el porcentaje de jornada laboral por el que se ha contratado. Este dato se obtiene de la columna "días en alta" que aparece en la vida laboral del interesado. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

2) Formación.- Máximo 1 punto

2.1) Estar en posesión de una titulación directamente relacionada con formación musical y/o formación en la especialidad de batería y diferente a la utilizada para optar al puesto. 0,25 puntos por cada título aportado hasta un máximo de 0,5 puntos.

2.2) Estar en posesión de diploma/certificado que hagan referencia a formación específica y relacionada con el puesto, estando expedida por alguna administración pública. 0.5 puntos:

- De 30 a 55 horas, 0,05 puntos.

- De 56 a 100 horas, 0,10 puntos

- De 101 horas en adelante, 0,15 puntos.

DECIMOPRIMERA. Criterios para resolver empates.

En el supuesto de que varios candidatos obtengan puntuaciones iguales, se adoptarán los siguientes criterios para resolver los empates:

Mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en el apartado "1.1"

Mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en el apartado "1.2"

De continuar con el empate, se realizará un sorteo entre los aspirantes empatados.

DECIMOSEGUNDA. Formalización de contratos y lista de reserva.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamonte, la lista provisional de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida. Dicha lista se ordenará por orden de puntuación. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación que tendrá el carácter de vinculante y será elevada a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte para que proceda a la contratación en la modalidad de "trabajador fijo discontinuo" del primer aspirante que obtuviera mayor puntuación en el proceso selectivo.

Con el resto de aspirantes se creará una lista de reserva para que en caso de que el titular de la plaza decida no atender el llamamiento de la entidad cuanto éste se produzca, causando así baja voluntaria, se opte por proponer el puesto a la siguiente persona de esta lista.

DECIMOTERCERA. Entrada en vigor del contrato.

El contrato entrará en vigor en el mismo momento que se proceda a la firma del mismo.

El resto de personas ocuparán plazas de reserva para posibles sustituciones del personal titular de la plaza.

DECIMOCUARTA. - Fin del proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calamonte, la lista con el resultado de la selección por orden de puntuación. También se indicará la persona propuesta para la ocupación de la plaza ofertada y la correspondiente lista de reserva conformada por el resto de participantes en el proceso.

DECIMOQUINTA. Incidencias.

El Tribunal de selección tendrá las más amplias facultades para la resolución de las cuestiones que se susciten en el proceso de selección.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

DECIMOSEXTA. -

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local, en especial a lo referente a la selección de personal.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD)

Convocatoria: 1 PLAZA DE MONITOR/A DE BATERÍA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO AL 10% DE JORNADA LABORAL		A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
Nº Registro			
Fecha:			

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI	
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. EXPONE

PRIMERO. Que, vistas las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz publicado el día _____ para la selección de 1 Plaza de Monitor/a de Batería en régimen de personal laboral fijo discontinuo, al 10% de jornada laboral.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla de la UPPM, aceptándolas explícitamente.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.	
Fotocopia del título establecido en la base sexta o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o vida laboral y contratos o certificados que acrediten la experiencia necesaria.	
Certificado negativo de Delitos Sexuales	
Resguardo de Abono de Tasas	
Documentos que acrediten los méritos y experiencias para ser valorados (Vida laboral, Títulos, contratos y certificados)	
-	
-	

4. SOLICITA	
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.	

5. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comi documentación acreditativa de su identidad, a la Universidad Popular "Pelayo Moreno"

En Calamonte, a ___ de _____ de 2022

El/la solicitante,

(Firma)

Fdo.: _____

A/a SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE (Badajoz)

BASES SELECTIVAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO (ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO), PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE MONITOR/A CLARINETE, SAXOFÓN Y LENGUAJE MUSICAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE)

PRIMERA.

Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura de una plaza de trabajador fijo discontinuo en la modalidad de Monitor/a de Clarinete, Saxofón y Lenguaje Musical, a jornada parcial del 12,5%, (5 horas semanales) incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP. nº. 97 de 24 de mayo de 2022, y en el DOE número 99 de 25 de mayo de 2022 (Corrección de errores publicada en el DOE número 155 de 11 de agosto de 2022), todo ello en cumplimiento de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El contrato de fijo discontinuo tiene la particularidad de que el trabajo se desarrolla de forma intermitente y en este caso, está sujeto a la programación de cursos y actividades que se fije por parte del Ayuntamiento de Calamonte, y al número de alumnos y grupos que se desarrollen durante cada curso académico. En los periodos en los que no se trabaja por no estar prestándose el servicio, el trabajador no cobrará salario por estar en un periodo de inactividad.

Por tanto, los cursos de la Escuela Municipal de Música de Calamonte se iniciarán ordinariamente en el mes de octubre de cada año, finalizando en los meses de mayo o junio del año siguiente, dependiendo funcionalmente de la Universidad Popular "Pelayo Moreno" de Calamonte (Organismo Autónomo Dependiente del Ayuntamiento de Calamonte)

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de fijo discontinuo con jornada laboral que será a tiempo parcial 12,5% (5 horas semanales) de jornada, aunque este porcentaje podría verse modificado en función de las necesidades de funcionamiento de los servicios a prestar. Y concretamente el contrato laboral regulado en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre y reformado por el RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral.

La jornada laboral se efectuará tanto en horario de tarde como de mañana en función de la Programación de cursos y actividades que realice en la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Calamonte.

TERCERA. Llamamiento.

A los efectos de que el trabajador/a contratado tenga un conocimiento cierto de la contratación de cada año, la Junta Rectora de la Universidad Popular Pelayo Moreno (Organismo Autónomo Dependiente del Ayuntamiento de Calamonte) deberá aprobar antes del 15 de Septiembre de cada año la Programación del curso y actividades correspondientes, en la que tras la previa comprobación de la matriculación de alumnos suficientes y la capacidad técnica de poder impartir el curso, se establecerá la jornada concreta de ese curso, que a efectos orientativos será a tiempo parcial del 12,5% (5 horas semanales).

En función de esta programación se le hará un llamamiento al trabajador contratado para que se reincorpore al puesto, con la jornada laboral que la programación establezca. El trabajador tendrá un plazo de diez días naturales para aceptar este llamamiento debiéndose incorporar al puesto en la fecha que se le indique de inicio de curso.

En caso de que el trabajador/a no se incorpore se entenderá que renuncia a este puesto de trabajo, a no ser que solicite y se le concedan las excedencias establecidas el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En los años en los que, por motivos de falta de alumnos, o de capacidad técnica, no se pueda impartir el curso o actividades de esta disciplina, habrá de establecerse motivadamente en el acuerdo de aprobación de la Programación correspondiente, debiéndose comunicar igualmente al trabajador/a contratado con la indicación de recursos a los que tenga derecho. El trabajador en ese caso seguirá manteniendo todos sus derechos para ser llamado en el curso o cursos siguientes en los que sí se apruebe la impartición y participación de esta disciplina en la correspondiente programación anual.

CUARTA. Retribuciones.

El trabajador percibirá la siguiente retribución bruta mensual que incluye la parte proporcional correspondiente a las pagas extras:

PLAZA	JORNADA	RETRIBUCIÓN BRUTA €/mes.
Monitor/a de Clarinete, Saxofón y Lenguaje Musical	12,5% (5 horas/semana)	280 €/mes

Esta retribución estará sujeta a variación en caso de que la jornada laboral indicada en el anterior párrafo (12,5 %) se modifique, ya sea por incremento o por disminución, en función de las necesidades del servicio a prestar, las cuales dependerán de la programación anual aprobada por la Junta Rectora Anual de la Universidad Popular Pelayo Moreno (Organismo Autónomo Dependiente del Ayuntamiento de Calamonte), tal y como establece la BASE SEGUNDA.

En este caso el importe de la retribución del trabajador/a se calculará aplicando la siguiente escala retributiva:

Para contratos con jornada laboral parcial entre 5% y 7,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.400€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 7,6% y 12,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.240€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 12,6% y 22,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.160€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 22,6% y 32,5%: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.080€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Para contratos con jornada laboral parcial entre 32,6% o más: la retribución bruta mensual será la proporcional a una retribución bruta de 2.041,60€/mes correspondiente a una jornada completa del 100%.

Estas retribuciones se establecen para el año 2022 y su importe se modificará según las disposiciones de los Presupuestos Generales del Estado de cada año con respecto al personal laboral de la Administración.

QUINTA. Funciones a desempeñar y características del puesto

Las principales funciones que tiene encomendadas la Plaza de Monitor/a de Clarinete, Saxofón y Lenguaje Musical son las siguientes:

Planificar, organizar los ensayos, así como entender y motivar a los alumnos mediante programas y clases.

Vigilancia y cuidado de las instalaciones municipales y de los elementos materiales que forman parte de ellas.

Preparar y adecuar los espacios para el desarrollo de actividades.

Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de las instalaciones municipales en las que prestan su trabajo.

Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios y en caso de detectar deficiencia, informar al personal de la Universidad Popular "Pelayo Moreno" para proceder a su reparación o reposición.

Apertura y cierre de las instalaciones municipales en caso de que se le solicite.

Asistir a aquellos eventos que organice la Escuela Municipal de Música de Calamonte, así como a todos aquellos actos y actividades que sean precisos, tanto dentro como fuera de la localidad, incluso si se desarrollan durante fines de semana, en el desarrollo de la actividad que imparta.

Asistir a reuniones de carácter musical, de organización o información por parte de la Universidad Popular.

Cuanto otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan por la dirección de la Universidad Popular y/o la Concejalía de Educación, Cultura y Comunicación.

Funciones de dirección de agrupaciones vocales e instrumentales (Coro folklórico "San Isidro Labrador", Coral Municipal "San José", Escolanía Municipal, Banda de Música "Nuestra Señora de la Asunción"). En caso de desempeñarlas, por cada una de ellas se establece una retribución bruta mensual de 380,00 €.

SEXTA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de la presente resolución, los siguientes requisitos:

Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

No haber sido separado/a 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a.

Estar en posesión de Título de Grado Medio y/o Superior de Música relacionado con la especialidad de viento madera o lenguaje musical.

TODOS LOS SOLICITANTES DEBERÁN ESTAR EN POSESIÓN DE LOS REQUISITOS CITADOS Y PRESENTARLOS ANTES DE LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Abono de la tasa de derechos de examen por la cantidad de Treinta (30 €), con las exenciones establecidas en la Ordenanza vigente, (publicada en el BOP número. 165 de 18 de agosto de 2020) cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, en la cuenta número ES75 3009 0031 4511 4241 4620°, debiendo aparecer en el justificante de ingreso:

Beneficiario: Ayuntamiento de Calamonte.

Concepto: Estabilización de Empleo plaza Monitor/a de Clarinete, Saxofón y Lenguaje Musical: Nombre, apellidos y DNI del aspirante.

SÉPTIMA. Presentación de solicitudes y documentación aportar.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, y en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Calamonte, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calamonte, y el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página Web <http://www.calamonte.org> (<http://www.calamonte.org>) . Junto a la solicitud, el aspirante deberá presentar durante el plazo de admisión de solicitudes la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El resto de las actuaciones en este proceso selectivo se notificará a los interesados con carácter general mediante publicaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web oficial <http://www.calamonte.org> (<http://www.calamonte.org>)

Documentación obligatoria

Modelo de Solicitud firmada.

Fotocopia del DNI

Fotocopia del título establecido en la base sexta apartado "e" o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Certificado negativo del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.

Resguardo de haber pagado las tasas de examen o documentación que justifique la exención de las mismas.

Aquellas personas que no acrediten documentalmente, en el plazo establecido la documentación requerida para el puesto, perderán todos sus derechos y quedarán eliminados de la convocatoria, con independencia de las responsabilidades que pudieran derivarse de la falsedad documental.

Documentación necesaria para baremación

Fotocopia de Vida Laboral Actualizada (con fecha del mes de presentación de solicitudes).

Fotocopia de Certificados y/o contratos de los servicios laborales prestados, en caso de alegarlos.

Otras titulaciones adicionales y diferentes a la que da acceso al puesto, así como certificados de los cursos que se aleguen para ser baremadas tal y como se especifica en la base décima.

Esta documentación habrá de presentarse junto con la solicitud para tomar parte en el proceso, o bien en el periodo de subsanación.

La participación en el proceso de selección implica la aceptación de todas sus bases.

OCTAVA. Admisión de participantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calamonte y en la página Web <http://www.calamonte.org> (<http://www.calamonte.org>) y otorgando un plazo de 10 días hábiles a efectos de subsanaciones y reclamaciones.

Transcurrido este último plazo, se hará pública la resolución de la Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calamonte y en la página Web <http://www.calamonte.org>. En la mencionada lista definitiva, quedará también publicada la fecha del llamamiento para la primera prueba del examen.

NOVENA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

Presidente: Empleado Público, designado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte

Vocales:

Un representante de la Junta de Extremadura.

Un Docente del IES Ruta de la Plata de Calamonte

Un Empleado Público, designado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte

Secretario-Vocal: Empleado Público, designado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte.

Cada miembro del Tribunal calificador tendrá un suplente.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en la que lo estimen necesario o conveniente. Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a la oposición, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

DÉCIMA. Procedimiento de Selección.

El proceso selectivo constará de una fase de Concurso.

A.- Fase de concurso (máximo 10 puntos). Todos los méritos deberán estar acreditados a fecha de finalización de presentación de instancias.

1) Experiencia laboral.- La puntuación máxima alcanzable en este apartado será 9 puntos. La experiencia laboral será valorada de la siguiente manera:

1.1) Servicios prestados en contratación laboral en la Entidad "Ayuntamiento de Calamonte" o en su organismo autónomo "Universidad Popular Pelayo Moreno" en el puesto de monitor/profesor de viento madera (Clarinete, saxofón y/o lenguaje musical). Se computará a 0,03 puntos por cada día en alta teniendo en cuenta el porcentaje de jornada laboral por el que se ha contratado. Este dato se obtiene de la columna "días en alta" que aparece en la vida laboral del interesado. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

1.2) Servicios prestados en contratación laboral en entidades locales mayores de 5.000 habitantes en el puesto de monitor/profesor de viento madera (Clarinete, saxofón y/o lenguaje musical). Se computará a 0,01 puntos por cada día en alta teniendo en cuenta el porcentaje de jornada laboral por el que se ha contratado. Este dato se obtiene de la columna "días en alta" que aparece en la vida laboral del interesado. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos

2) Formación.- Máximo 1 punto

2.1) Estar en posesión de una titulación directamente relacionada con formación musical diferente a la aportada para acceder al puesto. 0.25 puntos por cada título aportado hasta un máximo de 0,5 puntos.

2.2) Estar en posesión de diploma/certificado que hagan referencia a formación específica y relacionada con el puesto, estando expedida por alguna entidad facultada para tal efecto. 0.5 punto:

- De 30 a 55 horas, 0,05 puntos.

- De 56 a 100 horas, 0,10 puntos

- De 101 horas en adelante, 0,15 puntos.

DECIMOPRIMERA. Criterios para resolver empates.

En el supuesto de que varios candidatos obtengan puntuaciones iguales, se adoptarán los siguientes criterios para resolver los empates:

Mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en el apartado "1.1"

Mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en el apartado "1.2"

De continuar con el empate, se realizará un sorteo entre los aspirantes empatados.

DECIMOSEGUNDA. Formalización de contratos y lista de reserva.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamonte, la lista provisional de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida. Dicha lista se ordenará por orden de puntuación. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación que tendrá el carácter de vinculante y será elevada a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte para que proceda a la contratación en la modalidad de "trabajador fijo discontinuo" del primer aspirante que obtuviera mayor puntuación en el proceso selectivo.

Con el resto de aspirantes se creará una lista de reserva para que en caso de que el titular de la plaza decida no atender el llamamiento de la entidad cuanto éste se produzca, causando así baja voluntaria, se opte por proponer el puesto a la siguiente persona de esta lista.

DECIMOTERCERA. Entrada en vigor del contrato.

El contrato entrará en vigor en el mismo momento que se proceda a la firma del mismo.

El resto de personas ocuparán plazas de reserva para posibles sustituciones del personal titular de la plaza.

DECIMOCUARTA. - Fin del proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calamonte, la lista con el resultado de la selección por orden de puntuación. También se indicará la persona propuesta para la ocupación de la plaza ofertada y la correspondiente lista de reserva conformada por el resto de participantes en el proceso.

DECIMOQUINTA. Incidencias.

El Tribunal de selección tendrá las más amplias facultades para la resolución de las cuestiones que se susciten en el proceso de selección.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

DECIMOSEXTA.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local, en especial a lo referente a la selección de personal.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD)

Convocatoria: 1 PLAZA DE MONITOR/A DE CLARINETE, SAXOFÓN Y LENGUAJE MUSICAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO AL 12,5% DE JORNADA LABORAL	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
N.º Registro	
Fecha:	

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. EXPONE

PRIMERO. Que, vistas las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz publicado el día _____ para la selección de 1 Plaza de Monitor/a de Clarinete, Saxofón y Lenguaje Musical en régimen de personal laboral fijo discontinuo, al 12,5% de jornada laboral.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla de la UPPM, aceptándolas explícitamente.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título establecido en la base sexta o justificante de haber abonado los derechos para su expedición
<input type="checkbox"/>	Certificado negativo de Delitos Sexuales
<input type="checkbox"/>	Resguardo de Abono de Tasas
Documentos que acrediten los méritos y experiencias para ser valorados (Vida laboral, Títulos, contratos y certificados)	
-	
-	
-	

4. SOLICITA	
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.	
<input type="checkbox"/>	

5. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una com documentación acreditativa de su identidad, a la Universidad Popular "Pelayo Moreno"

En Calamonte, a ___ de _____ de 2022

El/la solicitante,

(Firma)

Fdo.: _____

A/a SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE (Badajoz)

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Magdalena Carmona López.- El Secretario, Jorge Mateos Mateos-Villegas.