# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2887/24

## AYUNTAMIENTO DE ANTAS

A N U N C I O

*Expediente 1033/2024*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0798 de fecha 10/10/2024, las bases y la convocatoria para la provisión de **una plaza de monitor de cultura mediante procedimiento de concurso oposición (personal laboral fijo)**, se procede a publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://antas.sedelectronica.es]*.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://antas.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*, salvo cuando proceda su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con las Bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«**CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE MONITOR DE CULTURA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2024**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección del siguiente personal laboral fijo:

- Una plaza de monitor de cultura mediante procedimiento de concurso oposición dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Resolución de Alcaldía en

| Expediente | Procedimiento | Resolución | Fecha |
|---|---|---|---|
| 335/2024 | OFERTA EMPLEO PUBLICO 2024 | 2024-0549 | 05/07/24 |

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 133 de fecha 11/07/2024.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|---|---|
| Servicio/Dependencia | ÁREA CULTURA Y PATRIMONIO |
| Denominación del puesto | MONITOR DE CULTURA |
| Naturaleza Personal Laboral | LABORAL FIJO |
| Número de plazas vacantes | 1 |
| Grupo profesional para puestos laborales | C2 |
| Titulación exigible | Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. |
| Forma de provisión | Concurso oposición |

**SEGUNDA.**

La modalidad del contrato es la de persona laboral fijo*, y en régimen de dedicación a tiempo completo.*

La jornada y horario de trabajo será la estipulada en función de las necesidades de la Administración, podrá ser realizada en horario de tarde a petición del responsable de personal.

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

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 5/2023 de Empleo Público de Andalucía:



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=D7tEoIRkfLQm_kR35qjq4NHRZmMf4LIC .

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber 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 empleado público.

e) poseer la titulación exigida.

f) Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de solicitudes.

g) No ostentar condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la categoría profesional convocada -art. 106.1.f) ley 5/2023.

*Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.*

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

La presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado establecido en las presentes bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la documentación exigida.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincial y en lla sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://antas.sedelectronica.es]* .

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de 45 € en concepto de “tasa por participación en las pruebas selectivas indicando su nombre apellidos.

El número de cuenta es: ES02 2103 5130 340030004540

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia de DNI y resguardo de ingresos de los derechos de examen que serán de 45 euros.
- Fotocopia del título exigido.
- Fotocopias de los méritos que se aleguen. Titulaciones. Cursos: Emitidos por entidades públicas. Experiencia profesional: Que se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo. En su caso mediante el correspondiente certificado emitido por entidad pública.

-Cualquier otra documentación necesaria para acreditar los requisitos de participación y los méritos alegados.

Asimismo se cumplimentará EL AUTOBAREMO, en el que el/la aspirante consignará la puntuación que estime le corresponda en atención a los méritos alegados y justificados documentalmente, para ello se procederá según las Bases.

**QUINTA. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Antas o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el RegistroGeneral de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada OFICINA.

**SEXTA. Lista de admitidos y excluidos.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo un mes*, designando los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas *[http://antas.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*, se señalará un plazo de *diez días hábiles* para subsanación.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Antas *[http://antas.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=D7tEoIRkfLQm_kR35qjq4NHRZmMf4LIC .

**SÉPTIMA. Tribunal Calificador.**

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el alcalde, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- PRESIDENTE: Titular y Suplente
- VOCALES: tres vocales y suplentes.
- SECRETARIO: Titular y Suplente

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos, si no se realizó con anterioridad.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres -art. 110.2.e) ley 5/2023-.

No podrán formar parte, en ningún caso -art. 110.3 ley 5/2023, personal de elección política ni personal eventual, funcionario interino o laboral temporal, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección, las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 3 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la Oposición. Comenzadas las ejercicios selectivas será suficiente con la publicación en la sede electrónica.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los Art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público.

**OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, realizándose previamente la fase de **CONCURSO,** según lo establecido en el 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 funcionarios de Administración Local, según artículo 4 que establece que las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

*La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del **cuarenta por ciento** la fase de concurso.*

*BAREMO DE MÉRITOS*

**1.- MÉRITOS PROFESIONALES/EXPERIENCIA** (Máximo 30 puntos.)

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta.....0,1 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en el ayuntamiento de Antas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta como es monitor de cultural .....0,9 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

**2.- MÉRITOS ACADÉMICOS** (Máximo 10 puntos.)

- Por curso de “Animación Sociocultural para la tercera edad” de más de 40 horas.....5 puntos
- Por curso de “Técnico de representaciones y recreaciones históricas” .....5 puntos
- Por participar en cursos, seminarios, jornadas, etc, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar, organizadas, patrocinadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de este reglamento:

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades que integran la Administración Local.
- Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la comisión de valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

La valoración de los cursos se realizará según el siguiente baremo:

- De 0 a 20 horas: 0,1 punto.



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=D7tEoIRkfLQm_kR35qjq4NHRZmMf4LIC .

- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,3 puntos.
- Más de 100 horas: 0,4 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,0025 puntos (como asistente) o 0,005 (como ponente).

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las relacionadas con el temario, las relacionadas con las funciones que tienen los puestos de trabajo técnico a desempeñar por los mismos en el Ayuntamiento, y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto.

**SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.**

La segunda fase será la de oposición, tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de treinta puntos (mediante la suma de la puntuación de las dos pruebas), para superar esta fase.

La fase de oposición consistirá en:

Primer Ejercicio: Habrá que contestar 30 preguntas tipo test, comprendidas en el temario anexo a estas bases, con una duración máxima de 60 minutos.

No penalizan las respuestas erróneas ni las respuestas en blanco. (Puntuación máxima: 30 puntos).

Segundo Ejercicio: Desarrollar dos supuestos prácticos de las materias especificas recogidas en el anexo de estas bases que demuestren capacidad de organización y analítica de los aspirantes. La duración máxima será de 60 minutos (Puntuación máxima: 30 puntos).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La fase de oposición, tanto la parte teórica como la práctica podrá realizarse en el mismo día, quedando a potestad del Tribunal designado al efecto.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

**NOVENA.- Calificación.**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

**DÉCIMA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://antas.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.*

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://antas.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

**UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc.* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

LLAMAMIENTO: el llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto, Si transcurridos tres días desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, este pasara a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de TRES AÑOS.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

**DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DECIMOTERCERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=D7tEoIRkfLQm_kR35qjq4NHRZmMf4LIC .

en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## ANEXO
## **TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar y Título Primero: de los derechos y deberes fundamentales.
Tema 2.- La Constitución Española: De la Corona y de las Cortes Generales
Tema 3.- La Constitución Española: Del Poder Judicial y de la organización territorial del Estado
Tema 4.- La Constitución española: Del Tribunal Constitucional y reforma de la Constitución
Tema 5.- Estatuto de Autonomía de Andalucía: título I Derechos sociales, deberes y políticas públicas y título II Competencias de la Comunidad Autónoma
Tema 6.- El principio de autonomía local en la Constitución, en la Carta Europea de Autonomía Local y en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional; tutela estatal y autonómica sobre las Entidades Locales; control de legalidad y de oportunidad.
Tema 7.- El Municipio: territorio, organización y competencias según la LBRL y la ley de Autonomía Local de Andalucía.
Tema 8.- El acto administrativo; requisitos de validez, forma y motivación.
Tema 9.- Nulidad del acto administrativo, sus remedios, y recurso administrativo.
Tema 10.- Principios presupuestarios locales, y establecimiento de recursos tributarios.
Tema 11.- Recepción y registro de documentos: registro electrónico general
Tema 12.- Protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.
Tema 13.- Transparencia y derecho de acceso a la información pública.
Tema 14.- Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 15.- Plan Argar 2020-2030 aprobado en el municipio de Antas.
Tema 16.- El sector turístico en Andalucía. Características generales del turismo andaluz.
Tema 17 El gestor cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.
Tema 18.- Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.
Tema 19- Yacimientos arqueológicos del término municipal de Antas.
Tema 20.- La cultura en los objetivos de desarrollo sostenible.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE CULTURA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANTAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.**

DATOS PERSONALES:

_____ _____ _____
(Primer apellido) (Segundo apellido) (Nombre)

_____ _____ _____ _____
(Fecha de nacimiento) (Lugar) (Provincia) (DNI)

_____ _____
(Domicilio a efectos de notificación) (Teléfono)

_____
(Correo-e a efecto de notificaciones)



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=D7tEoIRkfLQm_kR35qjq4NHRZmMf4LIC .

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de monitor de cultura vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Antas (Almería) mediante el sistema de concurso de méritos pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2024, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado.

Por lo que SOLICITA sea admitido en las pruebas selectivas de una plaza de monitor de cultura, aportando los siguientes documentos:

- Anexo II de las presentes bases, hoja de baremación
- Fotocopia de la titulación que se posee, en su caso.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.

En Antas a _____de_____del 202

Firma _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo Ayuntamiento de Antas le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento, van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Antas sito en Plaza España 1 04628 Antas (Almería)

A N E X O II

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.**

DON/DOÑA:

Domiciliado a efectos de notificaciones:

Teléfono:

| **AUTOBAREMACIÓN** | |
|---|---|
| I. Experiencia Profesional:<br>Máximo 35 puntos | |
| II. Participación en actividades formativas y/o perfeccionamiento:<br>Máximo 5 puntos | |
| **PUNTUACIÓN FINAL** | |

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Antas a _____de_____del 202

Firma _____

»

En Antas, a 10 de octubre de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Ridao Zamora.



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=D7tEoIRkfLQm_kR35qjq4NHRZmMf4LIC .