



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Expediente nº 126/2023

BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION POR CONCURSO, EN REGIMEN LABORAL, DE UN /A TRABAJADOR /A, CON LA CATEGORIA DE DINAMIZADOR /A SOCIO -CULTURAL, POR UN PERIODO DE SEIS MESES IMPROORROGABLE, EN RÉGIMEN DE MEDIA JORNADA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN SOCIO-CULTURAL DEL MUNICIPIO DURANTE 2023 EN BELVIS DE MONROY (CACERES) FINANCIADO CON CARGO AL PLAN ACTIVA CULTURA 2023 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Las presentes Bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7 /2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y de forma supletoria a la Orden APU/1461/2002 y las Normas Reguladoras del Plan Extraordinario "PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTES 2023" de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

I. - OBJETO

1.1.- El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria de una plaza de DINAMIZADOR/A SOCIO -CULTURAL. a cubrir mediante Concurso, así como el procedimiento de selección y contratación en régimen laboral y con carácter temporal del personal antes citado, que prestará servicios en las dependencias municipales adscritas al desarrollo de la programación cultural de Belvis de Monroy durante 2023.

1.2.- El periodo de contratación será de SEIS MESES, contados desde el 1 DE MAYO DE 2023 A 31 DE OCTUBRE DE 2023, ambos inclusive. La categoría del /de la trabajador /a será de DINAMIZADOR /A SOCIO –CULTURAL y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

1.3.- La duración de la jornada laboral será con carácter general de 20 horas semanales. El horario de trabajo será el que se establezca por la Alcaldía del Ayuntamiento de Belvis de Monroy en función de las necesidades de la programación cultural del Municipio, debido al desarrollo de actividades en fines de semana y festivos (Semana Cultural, Festividades Locales, etc.).

1.4.- Las funciones del /de la contratado /a en la presente convocatoria serán las siguientes:

- La coordinación y control de la actividad del Aula Municipal de Lectura, la vigilancia, el mantenimiento del orden, la atención al público, el préstamo y registro, así como la realización de actividades de animación a la lectura y de cuantas actividades culturales y lúdicas puedan organizarse en la misma.

- La coordinación, realización de actividades y el control del Aula de Nuevas Tecnologías (Ciber).

- La programación y el desarrollo de actividades de apoyo escolar desde Educación Infantil hasta Bachillerato.

- La programación y el desarrollo de actividades lúdico –recreativas complementarias en los distintos eventos culturales y fiestas de la Localidad, dirigidas





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

al vecindario en general, diferenciadas cuando proceda, según la edad del público a las que van dirigidas.

- La realización, control y seguimiento de las actividades que se pudieran desarrollarse (zumba, yoga, talleres, etc.).

- Difusión de información a través de redes sociales y pagina web del Ayuntamiento.

- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

1.5.- Las retribuciones brutas mensuales será de SEISCIENTOS TREINTA EUROS BRUTOS MENSUALES (630,00.- €) incluido el prorrateo de las pagas extras.

1.6.- Se establece un periodo de prueba de quince días contados a partir de la contratación.

II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES

Para tomar parte en este Concurso será necesario reunir las siguientes condiciones a la fecha de la convocatoria de esta plaza:

a) Ser español /a o nacional de estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7 /2007, de 12 de Abril, de Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en éstos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España, con permiso de trabajo y residencia en vigor, de acuerdo con la Ley Orgánica 4 /2000, de 11 de Enero.

b) Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de aprobación de las presentes bases y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca la edad máxima para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio. De conformidad a las bases de la convocatoria, objeto de esta subvención.

d) Estar en situación de desempleo (inscrito /a en la oficina del SEXPE) al momento de publicarse estas bases (No se considerarán en situación de desempleo quienes figuren inscritos en el SEXPE como demandantes de mejora de empleo)

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas.

g) No estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente.

h) Los nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen, oficialmente traducidos.

Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de aprobación de las presentes Bases y deberán acreditarse antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

III.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, cuyo modelo figura en el **ANEXO I** a las presentes Bases, dirigidas al Sr. Alcalde –Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (De 9.00 a 14.00 horas) durante el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es>; en el E-Bando /Bando Móvil o en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, en original o en fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad, ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente (según modelo que figura en el **ANEXO II** a éstas).
 - Vida laboral
 - Documentación que acredite los méritos alegados conforme a la Base V de la convocatoria.
 - Título, Diploma o Certificación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o de cumplir todos los requisitos legales para su obtención.
 - Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante (**ANEXO III**)

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde -Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la Lista de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as provisionalmente al Concurso, que será publicada la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es>; en el E-Bando /Bando Móvil o en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se concede a los /las aspirantes excluidos /as.

Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y la fecha en que tendrá lugar la calificación y valoración de los méritos alegados.

De declararse todos los /las aspirantes admitidos /as al proceso de selección, la Resolución provisional tendrá el carácter de definitiva, con los efectos que ello comporta.

IV.- PUBLICIDAD

Las presentes Bases así como los anuncios de la Alcaldía correspondientes a la convocatoria serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, clasificado en el Grupo 3, del ANEXO I del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: (Titular y Suplente). Designado por la Alcaldía, que tendrán que tener el nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocadas.

Secretario: El que lo es de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales (Titulares y Suplentes): Tres vocales elegidos en los términos legalmente previstos.

El Tribunal quedará integrado, además, por los /las suplentes respectivos /as. Igualmente se podrán nombrar asesores /as técnicos /as y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por los /las aspirantes.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del /de la Presidente /a y Secretario /a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

V.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/las aspirantes se realizará mediante Concurso de Méritos, en el que se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente

Méritos

Puntos

1º Por Titulación Universitaria:

- Estar en posesión de Diplomaturas / Licenciaturas o Grados de cualquier disciplina universitaria..... 1 puntos (por cada Título).

2º.- Por Títulos, Diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar (Dinamización Socio-Cultural, Ocio y Tiempo libre, Animación deportiva, Aire libre y campamento, Aerobic, Zumba, Agua-gym...etc.), hasta un máximo de 4 puntos (deberán contener el número de horas para su valoración):

- Cursos de 50 a 100 horas: 0.25 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 300 horas: 1 punto
- Cursos de más de 301horas: 2 puntos.

Los cursos de menos de 50 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos por entidades privadas, a criterio del Tribunal.

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren al apartado 1, mediante fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la obtención del Título, expedido por cualquier Universidad Pública o Privada.
- Los que se refieren al apartado 2, mediante fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.

VII.- PUNTACIONES FINALES y LISTA DE APROBADOS

Resultará seleccionado el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél que más puntuación haya obtenido en el apartado experiencia.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renunciara, resultará contratado el siguiente de la lista de aprobados que más puntos obtenga en el Concurso.

VIII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Residencia y en el del Ayuntamiento, relación de todos los /as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionado /a a aquél / aquella que más puntuación haya obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes al puesto de trabajo convenido, y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde -Presidente con propuesta de su contratación.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 10 días naturales contados desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes por orden de puntuación.

Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso quedarán en reserva y serán llamados /as por orden de puntuación para cubrir las interinidades de todo tipo que pudieran producirse durante el periodo de contratación, excluidos los periodos vacacionales.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica (según los datos que consten en la instancia), whatsapp, correo electrónico, o SMS que se realizará en 3 intentos, en 3 horas sucesivas, debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo máximo de 12 horas desde la primera llamada que se realizará conjuntamente con mensaje de texto, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el /la interesado /a no da contestación





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

alguna. En caso de no ser localizado /a, se pasará a llamar al /a la siguiente en la lista. Este hecho implicaría que la persona a la que se ha intentado localizar, quedaría automáticamente fuera de dicha lista de espera.

Si el /la aspirante seleccionado /da renunciara al puesto de trabajo antes de la contratación o durante el período del contrato, resultará seleccionado /a el siguiente de la lista con más puntuación, que no hubiera obtenido plaza.

IX.- CONTRATACIÓN

La Alcaldía, a la vista de la relación de seleccionados /as facilitada por el Tribunal, dictará resolución en el plazo de cinco días acordando la contratación.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el RD. 2720/98, de 28 de Diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de QUINCE DÍAS.

X.- INCIDENCIAS

La presente convocatoria en sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los /las interesados /as en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para resolver dudas, adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendentes al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

XI.- NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

XII.- RECURSOS.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá 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 la Alcaldía 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-





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Contenciosos-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.

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde -Presidente
FDO. MARCOS PASCASIO GRANADO
Documento firmado electrónicamente al margen





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Expediente nº 126/2023

ANEXO I

D. /D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Provincia de _____ Calle /Avda. /Plaza. _____ nº __ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso, publicada por el Ayuntamiento de Belvis de Monroy, para la selección y contratación de un /a trabajador /a desempleado /a, con la categoría de Dinamizador Cultural, a contratar en régimen laboral, a jornada parcial, por el periodo comprendido entre el 1 de Mayo de 2023 y el 31 de Octubre de 2023, para la prestación de las funciones propias del puesto en el Municipio de Belvis de Monroy (Cáceres) durante el desarrollo del Programa Cultural de 2023.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el concurso y a tal efecto

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base 5^a acompaño la siguiente documentación:

(señalar con una X)

- Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
- Fotocopia del Título, Diploma, Certificados Académicos, etc.
- Vida Laboral.
- Declaraciones juradas
- Otros certificados

En _____, ___ de _____ del 2.023.

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Expediente nº 126/2023

ANEXO II

DECLARACION JURADA

D. /Dña. _____, mayor de edad, vecino /a de _____, Provincia de _____, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza _____ nº ____ de la Localidad de _____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a ____ de _____ de 2.023

FDO. _____





AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Expediente nº 126/2023

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /D^a. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP n.º _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso para la contratación temporal de un /a Dinamizador /a Cultural para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo durante la Programación Cultural del Municipio durante 2023, financiada por el Plan Activa Cultura y Deportes anualidad 2023 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Belvis de Monroy a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de un /a Dinamizador /a Cultural, para el desarrollo de la Programación Cultural del Municipio durante 2023, financiada por el Plan Activa Cultura y Deportes anualidad 2023 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

