



AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza), por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, en el desarrollo de un proceso de consolidación de empleo temporal, de una plaza de Monitor de Tiempo Libre, personal laboral fijo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Aprobadas las bases por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2011, de la siguiente plaza vacante con sujeción a las siguientes,

Bases

Primera.—Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, dentro del proceso de consolidación de empleo temporal, de una plaza de Monitor/a de Tiempo Libre, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utebo, código RPT núm. 92.

La Convocatoria de esta plaza se efectúa a través del proceso de consolidación de empleo temporal, conforme a lo que establece la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, al tratarse de una plaza de carácter estructural, dotada presupuestariamente y desempeñada interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Segunda.—*Requisitos:*

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una edad mínima de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y del Título Oficial de Monitor de Tiempo Libre expedido por la DGA o en su defecto Certificado de Escuela Oficial de Tiempo Libre. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza.

f) 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, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión del carné de conducir de clase B1.

Tercera.—*Proceso selectivo:*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

Cuarta.—*Oposición:*

En primer lugar se llevará a cabo la fase de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio.—De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Constará de dos partes:

1ª Prueba teórica tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta en el anexo I. Esta prueba será valorada de 0 a 5 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 2,5 puntos para poder corregir la segunda prueba. Se dispondrá de un máximo de 30 minutos para la realización del ejercicio.

2ª Prueba teórica de desarrollo que consistirá en la exposición por escrito, de un tema determinado por el Tribunal con carácter previo e inmediato a su ejecución, de entre los que figuran en el anexo I dentro del apartado de Tema Específicos, aunque no coincida exacta-



mente con ninguno de los epígrafes. Será realizado en el tiempo que el Tribunal estipule con un máximo de 2 horas y media.

Se valorará la claridad y corrección de la exposición así como los conocimientos demostrados por el aspirante.

Esta prueba será valorada de 0 a 5 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 2,5 puntos para poder realizar la suma con la primera parte.

Para superar el primer ejercicio la suma entre las dos pruebas que lo integran deberá ser al menos de 5 puntos.

Segundo ejercicio.—De carácter práctico. Destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza. Consistirá en la confección de un proyecto, informe, programación etc. en relación con el contenido de las funciones a desempeñar en la plaza.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de 5 puntos.

Se dispondrá de un máximo de 3 horas para la realización del ejercicio.

En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

Quinta.—*Concurso:*

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal con arreglo al baremo que figura como Anexo II, de los méritos que acrediten los aspirantes referidos al último día del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal procederá a valorar únicamente los méritos aportados por los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquéllos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Sexta.—*Resultado final.*

El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases así como en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio a insertar en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o del lugar dónde se haya realizado el ejercicio o prueba.

La puntuación de la fase de oposición será la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

La nota final del concurso oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

El Tribunal declarará aprobado al aspirante que obtenga mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al número de las plazas que se convocan; elevando propuesta para la contratación al Sr. Alcalde o miembro en quien pudiera delegar.

Séptima.—*Realización de los ejercicios.*

Las pruebas se realizarán en el día, hora y lugar que se determine por la Alcaldía, extremo que será objeto de publicación en la sección correspondiente a la provincia de Zaragoza del «Boletín Oficial de Aragón» (B.O.P.), y tablón de edictos.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios indicando la fecha, hora y lugar de los ejercicios en el «Boletín Oficial de Aragón» sección provincial correspondiente, sino que bastará con que lo sea en el tablón de edictos de la Corporación con la antelación necesaria legalmente establecida.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I., pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su personalidad.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento de éste que alguno de los aspirantes no reúne los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente indicando las causas de tal exclusión. No obstante, hasta tanto recaiga resolución al respecto el aspirante podrá seguir participando en el proceso con carácter meramente cautelar y condicional, a resultas de lo que se resuelva.

Para aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por los aspirantes, la intervención de los mismos tendrá lugar por orden alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca mediante el sorteo previsto en el art. 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.



En caso de empate, este se dirimirá a favor del aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de concurso, y si persistiera, el que obtenga mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera el mismo, se realizará sorteo público.

Octava.—Tribunal calificador:

El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Utebo.

- Vocales:

- Un miembro a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

- Dos funcionarios a designar por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Concejal de Personal, que se encuentren en posesión de titulación equivalente o superior, dentro de cada una de las respectivas especialidades, respecto de la exigida como requisito para acceder a las respectivas plazas.

- Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Utebo.

La totalidad de los miembros habrán de ser funcionarios o laborales fijos que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales se hará pública en el «Boletín Oficial de Aragón», Sección correspondiente a la Provincia (BOP) y tablón de edictos de la Corporación a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas en el art. 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá requerir informe y en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o social al efecto de adaptar las pruebas para los aspirantes minusválidos que así lo hayan solicitado en aquellos casos en que sea necesario para garantizar la igualdad de condiciones.

Si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitara dudas respecto de la capacidad del aspirante minusválido para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal contratado para la plaza correspondiente, el Tribunal podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma. Hasta tanto se emita el dictamen el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso.

En caso de creerse necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

Novena.—Instancias y Admisión:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento dentro del plazo improrrogable de 20 días naturales desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Presidente de la Corporación. Los aspirantes manifestarán en estos documentos que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda así como los méritos que aleguen a los efectos del concurso; todo ello de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo III de esta convocatoria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, en tal caso, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada, a los efectos de su admisión en el supuesto de que no se hubiesen recibido sus solicitudes en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha de la oposición.

Acompañarán a la solicitud:

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad



—Fotocopia compulsada de la titulación exigida, no obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

—Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. Se justificará de acuerdo a lo establecido en el anexo II, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad.

—Los derechos de examen se fijan en 9,20 €, debiendo adjuntarse el correspondiente resguardo acreditativo del pago. Podrán abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de Ibercaja - Oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre y que se trata de la presente oposición.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sección provincial del «Boletín Oficial de Aragón» y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de defectos.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas de la misma forma expuesta.

Las personas con minusvalías que así lo deseen podrán solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, formulando petición concreta al respecto.

Décima.—Presentación de documentos y formalización del contrato:

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Los documentos a presentar son:

- 1) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- 4) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda.
- 5) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984 sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6) Deberán someterse previa citación, que será cursada por el departamento de personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Quien no presente la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos, no podrán ser contratados quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

La resolución de contratación será adoptada por el Sr. Alcalde o miembro en quien pudiera delegar, necesariamente a favor de aquel aspirante que haya sido declarado aprobado por el Tribunal, y será notificada al interesado para que en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, procedan a la formalización del contrato.

Para el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados, no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente, o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en todos sus derechos.

Undécima.—Categoría del proceso selectivo

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del Tribunal, este proceso selectivo se clasifica en la categoría tercera.

Duodécima.—Bolsa de trabajo:

El Ayuntamiento de Utebo confeccionará una lista de espera integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes de acuerdo con lo siguiente: en primer lugar figurarán los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio atendido la puntuación obtenida y en segundo lugar aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio atendido el mismo criterio.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada, será de cinco años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de edictos de la Corporación.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:



a) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

- Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de «ocupado». Se considerarán causas justificadas las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (16 semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

- El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de «excluido».

Decimotercera.—Normativa y aplicación supletoria

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; 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 los funcionarios de la Administración Local; Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y demás disposiciones concordantes.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Utebo, 25 de marzo de 2011.—El Alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

ANEXO I TEMARIO

Temas comunes

1.—La Constitución española de 1978.—Principios generales.—Derechos fundamentales y libertades públicas.

2.—La Corona.—El poder legislativo.

3.—El Gobierno.—El Poder judicial.

4.—Organización territorial del Estado.—Principios constitucional. Las comunidades autónomas.—Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

5.—La Administración pública.—Clases de administraciones públicas. Principios organizativos de la Administración pública: eficacia y jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.



6.—Régimen Local.—Ley reguladora de las bases de régimen local de 2 de abril de 1985.—La provincia.

7.—El Municipio.—Evolución.—Concepto y elementos.—El término municipal. La población.

8.—La organización municipal.—Órganos municipales y su competencia.—Otras entidades locales: comarcas, mancomunidades y entidades locales menores.

9.—Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.—Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10.—El personal al servicio de la Administración Local. Clasificación y organización. Acceso a la función pública. El Personal Laboral.

Temas específicos

1.—Política de Juventud: conceptos básicos. La juventud y la animación sociocultural.

2.—Las asociaciones y la participación juvenil en una política local de Juventud. Aplicación al Espacio Joven de Utebo.

3.—Legislación aragonesa en materia de juventud: conceptos básicos.

4.—Información juvenil: conceptos generales; legislación aragonesa. Aplicación de la información juvenil en el Espacio Joven de Utebo.

5.—Centros juveniles: concepto, definición, tipología y programación de actividades.

6.—Organización de un Centro Municipal de Juventud.—Tareas, actividades, gestión de actividades y gestión económica, funcionamiento y organigrama.

7.—Intercambios en materia de juventud.—Centros escolares, centros juveniles, intercambios con otros países, intercambios asociativos.

8.—La juventud en Utebo.—Análisis de su situación actual y posibles intervenciones a través de un Centro de Juventud.

9.—Ayuntamientos y educación, la intervención municipal en materia educativa.

10.—Recursos municipales utilizados por el Área de juventud del Ayuntamiento. Información juvenil: conceptos generales; legislación aragonesa. Aplicación de la información juvenil en el Espacio Joven de Utebo.

ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

Monitor Tiempo Libre

Experiencia.—Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 6 puntos.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Utebo como Monitor de Tiempo Libre, personal laboral temporal, 1,3 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en la empresa privada en plazas de contenido similar al de la que se convoca: 0,6 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos

Las fracciones menores a un mes, no serán computados.

Formación.—Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación con un máximo de 4 puntos

- Por estar en posesión del Título de Licenciado dentro de la Rama de Ciencias Sociales: Psicología, pedagogía y psicopedagogía: 1 punto

- Por estar en posesión de otras titulaciones oficiales relacionadas con el contenido de la plaza correspondiente, hasta un máximo de 1,5 puntos de acuerdo con el siguiente detalle:

—Diplomatura de ciencias sociales: Educador Social, Magisterio o Trabajo Social: 0,5 puntos

—Técnico Animación Sociocultural: 0,5 puntos

—Director Tiempo Libre: 0,5 puntos

—Por haber realizado cursos, cursillos, conferencias, seminarios, etc. hasta un máximo de 1,5 puntos de acuerdo con el siguiente detalle:

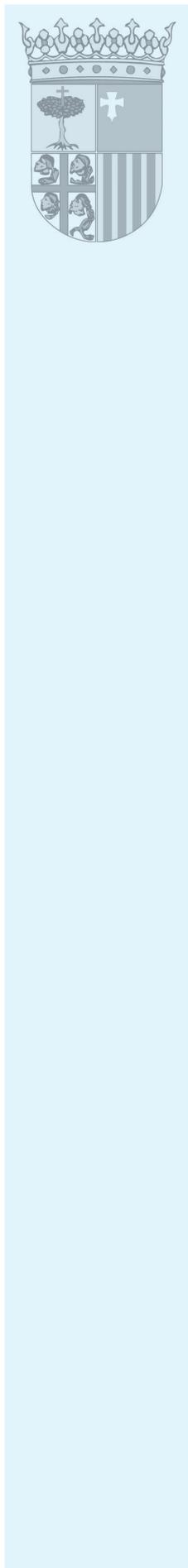
—De 10 horas hasta 50 horas: 0,1 puntos

—De 51 horas hasta 100 horas: 0,2 puntos

—De 101 horas hasta 150 horas: 0,3 puntos

—De más de 150 horas: 0,4 puntos

De creerlo conveniente el tribunal, se podrá efectuar además una entrevista curricular que tendrá carácter obligatorio en su caso para los aspirantes.



Justificación documental:

— Apartado Experiencia:

. Certificado de la Admón. Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza así como el proceso selectivo seguido por el interesado para su acceso a la misma.

. Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios y contenido del puesto de trabajo.

Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo de tiempo de servicios alegado.

— Apartado Formación:

. Copia compulsada o autenticada del título o diploma.

. Certificado de la realización del curso, cursillo, seminario o asistencia a la conferencia con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

A N E X O III – MODELO DE INSTANCIA

D/Dª.....con DNI úm.....
C/.....Núm.....Esc.....Piso.....Pta.....
Municipio..... Provincia..... Código postal
Teléfono fijo y móvil

EXPONE:

- Que está enterado/a de las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de 1 plaza de MONITOR DE TIEMPO LIBRE.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes:

Por todo lo expuesto SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

UTEBO, de de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para permitir la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación e oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidental, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.