DOCUMENTO
.BASES REGULADORAS: **Bases profesor danza**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **0YGOO-XS50T-SERB4**
Fecha de emisión: **12 de Mayo de 2022 a las 14:59:17**
Página 1 de 14

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 11/05/2022 14:45
2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 12/05/2022 09:08

ESTADO
FIRMADO
12/05/2022 09:08

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Nº EXP.: 2022/S443/4

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UN PROFESOR/A DE DANZA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal de un (1) puesto de profesor/a de danza, cuya cobertura es necesaria para ofrecer desde el Ayuntamiento un Taller de Danza durante el curso 2022-2023 destinado a personas a partir de los 4 años de edad.

El servicio que justifica la contratación temporal es por tanto la realización de un taller de aprendizaje de danza que complemente y amplíe la oferta cultural y de ocio existente en la localidad. Referido taller se ofrece desde el Ayuntamiento en ejercicio de las competencias propias reconocidas por los apartados l) y m) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por el artículo 15.1.d). 4º Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en materia de ocupación del tiempo libre y de promoción de la cultura y de actividades culturales.

1.2.- La contratación proyectada se realizará en el marco del Programa de activación para el empleo local aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2022.

Se acudirá al Servicio Público de Empleo de Extremadura (SEXPE), partiendo por ende del listado de preseleccionados elaborado por referido Servicio. De este modo, a través de las presentes Bases, se materializa la Política de Empleo del Ayuntamiento de Llerena, la cual, dentro del marco de la Estrategia de Empleo y Competitividad Empresarial de Extremadura 2020-2025, tiene como finalidad mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas y/o de aquellas que se encuentren en activo, pero estén demandando un puesto de trabajo que mejore sus condiciones laborales. Se les facilita de este modo una práctica laboral adecuada a su desarrollo profesional y a sus capacidades, al tiempo que se ejecuta un servicio de interés general y social. En ese sentido, se ha de tener presente que el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo establece que "la política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión local para ajustarla a las necesidades del territorio, de manera que favorezca y apoye las iniciativas de generación de empleo en el ámbito local"; e, igualmente, el artículo 15 de la Ley 3/2019 de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura prevé la competencia propia de los municipios extremeños en materia de políticas de fomento o planes locales de empleo (apartado 4.º).

Segunda.- Características del contrato y funciones.

2.1.- La contratación será en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral previsto en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, con jornada a tiempo parcial y con una duración de nueve (9) meses.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

2.3.- Las tareas y funciones a desempeñar en el puesto son las que a continuación se relacionan:

- Planificar y organizar las sesiones formativas.
- Impartir las clases de danza programadas.
- Dirigir y crear coreografías, formando al alumnado en las habilidades específicas requeridas para su interpretación.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Haber **sido preseleccionado** por el SEXPE, es decir, ser demandante de empleo y estar inscrito como desempleado o con mejora de empleo a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecido en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

e) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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.

f) Estar en posesión del Título Profesional de Danza (especialidad de Danza Clásica o Contemporánea) o Título Superior de Danza o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

g) En tanto la persona que desempeñe el puesto objeto de la presente convocatoria va a tener contacto habitual con menores, deberá acreditar no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. La acreditación del cumplimiento de este requisito se exigirá al aspirante que resulte propuesto por el Tribunal, debiendo aportar el correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual ante el Negociado de Personal del Ayuntamiento una vez propuesto y con carácter previo a su contratación.

3.2.- Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el momento en que el Centro de Empleo de Llerena realice el correspondiente sondeo e igualmente en el momento de la contratación.

3.3.- En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional decimoséptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no podrán ser propuestos para su nombramiento ni contratados aquellos candidatos que hubieran sido contratados con anterioridad por el Ayuntamiento de Llerena o por su C.E.E., siempre que la duración del contrato objeto de esta convocatoria, adicionada a la duración de los contratos laborales que le hubiese vinculado con anterioridad al Ayuntamiento o al C.E.E., para el mismo o diferente puesto de trabajo, supere, al finalizar la contratación, el plazo previsto en el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (plazo de 18 meses en un período de 24 meses).

Cuarta.- Proceso de selección.

4.1.- Recibido el listado provisional de preseleccionados elaborado por el SEXPE, se expondrá el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (https://sede.llerena.es/, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento), abriendo un plazo de 24 horas para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

4.2.- Transcurrido el referido plazo sin que se presenten reclamaciones (de modo que el listado provisional se elevará automáticamente a definitivo) o resueltas las planteadas y, en su caso, expuesto el nuevo listado (listado definitivo) de preseleccionados elaborado por el SEXPE teniendo en cuenta las reclamaciones que procedan ser estimadas, el Ayuntamiento de Llerena procederá a la selección del trabajador dores en la forma prevista en los apartados siguientes de esta base.

4.3.- El procedimiento constará de dos fases:

I) Fase de concurso de méritos.

Esta fase será previa a la defensa de la unidad didáctica y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la Fase II "Defensa de la unidad didáctica".

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

El Tribunal examinará los méritos aducidos y debidamente justificados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional como docente: Por días trabajados en puestos con funciones iguales o similares al puesto convocado, despreciándose las fracciones inferiores al día..... 0,01 puntos

La experiencia se acreditará:

- En caso de que la experiencia laboral fuera en régimen de trabajador por cuenta ajena, mediante presentación de los siguientes documentos (ambos):
  - Informe de vida laboral actualizado.
  - Copia auténtica del contrato de trabajo y/o del certificado de empresa.

- En el caso de que la experiencia profesional fuera en el régimen autónomo o ejercicio libre de la profesión, mediante presentación de los siguientes documentos (ambos):
  - Informe de vida laboral actualizado.
  - Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o, en su defecto, documento que acredite el grupo o epígrafe/sección del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o código de actividad en el que ha causado alta y/o baja en la base de datos del IAE.

El mérito consistente en la experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de **1,50 puntos**.

B) Cursos de formación: Por haber realizado como alumno/a cursos de formación, seminarios, congresos y jornadas, relacionados con las funciones propias del puesto a desempeñar serán valorados cada uno con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos de 3 a 7 horas de duración: 0,10 puntos
- Cursos entre 8 y 29 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos entre 30 horas y 49 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos entre 50 horas y 69 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos entre 70 horas y 99 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos entre 100 horas y 199 horas de duración: 0,60 puntos.
- Cursos de 200 horas o más de duración: 0,70 puntos.

En cualquier caso, habrán de estar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia en los que necesariamente habrán de figurar las horas lectivas de duración.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos estarán relacionados con las funciones del puesto a cubrir.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando el documento aportado se deduzca que solo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los títulos de los cursos en los que se refleje la duración en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

El mérito consistente en la actividad formativa se valorará con una puntuación máxima de **1 puntos**.

La puntuación máxima a obtener en la fase concurso será de **2,50 puntos**.

Para que el Tribunal pueda examinar y valorar los méritos señalado anteriormente, los aspirantes deberán aportar copia auténtica de los documentos correspondientes en el Registro General del Ayuntamiento de Llerena (planta baja), teniendo como plazo para su entrega el fijado en las instrucciones que repartirá el Centro de Empleo de Llerena. Para obtener dicha copia auténtica deberán de ir provistos del carnet original.

II) Fase de defensa de la Unidad Didáctica.

Esta fase consistirá en la defensa, en un tiempo máximo de 30 minutos, una Unidad Didáctica en la que los candidatos deberán desarrollar y explicar las actividades e iniciativas que pondrían en marcha en el ejercicio de las funciones inherentes al puesto.

La Unidad Didáctica deberá contener como mínimo los siguientes puntos:
- Contextualización (a quién va dirigido).
- Objetivos didácticos.
- Contenidos.
- Metodología.
- Actividades desarrolladas.
- Procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Recursos materiales.
- Atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Temporalización.

Esta fase se calificará de 0 a 10 puntos.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio y para superar/aprobar la misma es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal presentes con derecho a voto. En el supuesto que algunas de las puntuaciones otorgadas difieran en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Los miembros del Tribunal podrán formular preguntas aclaratorias.

En esta fase se seguirán los siguientes criterios de evaluación:

- La unidad didáctica presentada recoge y desarrolla los diferentes apartados conforme a lo establecido en la base séptima de la presente convocatoria.
- El nivel planteado en la unidad didáctica se corresponde con el nivel madurativo del alumnado.
- Validez, viabilidad y originalidad de la propuesta.
- Desarrollo de las partes de la unidad didáctica de forma equilibrada, demostrando conocimiento didáctico del tema elegido.
- Capacidad de síntesis en el tratamiento de la información.
- La justificación pedagógica de la estructura de trabajo para abordar el desarrollo coherente de la metodología y sus actividades.
- Explicación del tratamiento de la diversidad, en coherencia con los demás apartados de la unidad didáctica.
- La evaluación de la propuesta en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo los instrumentos utilizados y la acción docente, estableciendo conclusiones que justifiquen la propuesta.
- Exposición clara, estructurada, ordenada y coherente, transmitiendo con fluidez los contenidos elaborados.
- El uso adecuado del tiempo concedido (duración máxima 30 minutos).

4.3.- La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la primera fase (concurso de méritos) y en la segunda fase (defensa de la Unidad Didáctica), siendo como máximo de 12,50 puntos.

Quinta- Fecha y lugar de celebración de la Unidad Didáctica y actuación de los aspirantes.

5.1.- Los aspirantes serán convocados para la defensa de la unidad didáctica en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I./ N.I.E./pasaporte. Así mismo, el día fijado para la defensa de la Unidad Didáctica los aspirantes deberán de facilitar al Tribunal **una copia de la misma en formato papel. La unidad didáctica se presentará con fuente "Tahoma 11", a doble espacio y con una extensión máxima de 4 páginas (a una cara).** No computan en el número de páginas máximas permitidas, el índice, la portada y los anexos complementarios que se decidan adjuntar.

Para el desarrollo de este ejercicio, el aspirante podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno aportado por el mismo.

La defensa de la unidad didáctica se realizará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes.

5.2.- La no presentación de un aspirante a la defensa de la unidad didáctica determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a realizar la misma, quedando

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo; salvo caso de fuerza mayor invocado con anterioridad a la celebración de la prueba, debidamente justificados documentalmente y apreciado por el Tribunal con absoluta libertada de criterio.

Igualmente, la no aportación de la unidad didáctica el día fijado para su defensa supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En caso de comprobar que no es de elaboración propia, la Unidad Didáctica se invalidará y no se procederá a su valoración.

Sexta.- Tribunal de Selección.

6.1.- El Tribunal de Selección estará constituido por:

- **Un Presidente:** un empleado público designado por la Alcaldía.
- **Tres vocales:** empleados públicos designados por la Alcaldía.
- **Un Secretario:** un empleado público designado por la Alcaldía.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

6.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Tales asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y, en todo caso, obrarán con voz y sin voto, siendo su actuación remunerada en la misma forma que a los miembros del Tribunal. Su nombramiento corresponde al mismo órgano que designe a los miembros Tribunal.

6.3.- Se convocarán como observadores a representantes de las distintas organizaciones sindicales más representativas, así como un miembro de cada Grupo Político representado en la Corporación.

6.4.- Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

6.6.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima- Calificación y lista de espera.

7.1.- La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las obtenidas en la calificación de los méritos debidamente acreditados y de la puntuación obtenida

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

en la defensa de la unidad didáctica, conforme a lo establecido en la base cuarta de la presente convocatoria.

7.2.- En caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la defensa de la unidad didáctica.
2. Mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia.
3. Mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a los cursos de formación.
4. Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

7.3.- Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal levantará el correspondiente acta y formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso por orden de puntuación final obtenida y la hará pública en el tablón de anuncios, en el tablón electrónico de la sede electrónica https://sede.llerena.es/ y en la página web municipal.

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía) la propuesta de contratación del aspirante que, habiendo superado la fase de defensa de la unidad didáctica, haya obtenido la mayor calificación/puntuación final (sumatorio de puntuación obtenida en ambas fases).

7.4.- Lista de espera: En el acta se incluirá una relación de aspirantes por orden de puntuación que, habiendo superado el proceso, no hayan sido incluidos en la propuesta de contratación por haber obtenido puntuación inferior, a los efectos de, en su caso, ser contratados eventualmente para cubrir posibles bajas y/o sustituciones que en el período de contratación correspondiente a esta convocatoria pudieran producirse. Igualmente, dicha lista de espera podrá utilizarse para el supuesto de ampliación de puestos, para el caso previsto en el párrafo segundo de la base decimosegunda (aspirante que no supere el período de prueba) y/o para el caso de que el aspirante incluido en la propuesta de contratación no aporte la documentación señalada en el apartado 11.1.

En el caso de que un aspirante que formase parte de esta lista de espera fuera llamado para su contratación, este tendría que aportar la documentación señalada en el apartado 11.1.

Octava.- Presentación de documentación por el aspirante propuesto, resolución y contratación.

8.1.- El Negociado de Personal del Ayuntamiento procederá al llamamiento (mediante llamada telefónica, debiendo responder a la oferta del puesto en el plazo de 48 horas, entendiendo que se renuncia al mismo si en ese plazo el candidato no da contestación alguna) del aspirante propuesto por parte del Tribunal , quien deberá acreditar, con carácter previo a su contratación y, en todo caso, dentro del plazo máximo cinco (5) días hábiles a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de la relación de los aspirantes que han superado el proceso, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica de tales documentos o entregar una copia simple de los mismos, requiriéndose en este caso, la exhibición de los documento originales para su cotejo):

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

a) Copia auténtica de titulación académica exigida en la base 3.1. e) (o documentación que corresponda conforme a dicha base).

b) Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Copia auténtica de la tarjeta sanitaria.

d) Copia auténtica del Certificado - negativo - de Delitos de Naturaleza Sexual.

Además de la certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales, los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

e) Declaración responsable sobre el cumplimiento del resto de requisitos previstos en la Base 3.1 conforme al Anexo I.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

8.2.- Elevada propuesta por parte del Tribunal, revisada la documentación aportada por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación temporal del aspirante para el desempeño puesto convocado. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios, en el tablón electrónico de la sede electrónica https://sede.llerena.es/ (Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento) y en la página web municipal.

8.3.- En el supuesto de que ningún candidato supere el proceso satisfactoriamente o no exista ningún candidato que cumpla los requisitos exigidos en la Base Tercera, el procedimiento de provisión del puesto convocado será declarado desierto.

Novena.- Período de prueba.

Se establece un período de prueba con el aspirante que resulte seleccionado de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El período de prueba se computará por días laborables de trabajo efectivo.

En caso de que se produzca la resolución de la relación laboral durante dicho período de prueba, se contratará al aspirante de la lista de espera que proceda por orden de puntuación, aplicándole también a este último lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Décima. - Régimen de incompatibilidades.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

El candidato que resulte propuesto para la contratación quedará sometido desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

Decimoprimera. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

Las presentes Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llerena podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la Resolución correspondiente, que será publicada en el tablón de anuncios, en el tablón electrónico de la sede electrónica https://sede.llerena.es/ (Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento) y en la página web municipal.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficios de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará en lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimosegunda.- Conciliación de la vida familiar y laboral.

En la medida de lo posible, siempre y cuando el funcionamiento del Taller de Danza lo permita, por parte del Ayuntamiento se tratará de facilitar un horario/jornada adaptado/a a efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral cuando el trabajador lo solicite motivadamente.

Decimotercera.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes Bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimocuarta.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal para las publicaciones en tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos de dicho procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

Los interesados pueden acceder a los datos, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan en los términos establecidos

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección Plaza de España, nº 1, C.P. 06900 Llerena, con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para la comodidad de los aspirantes, estos pueden ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica https://sede.llerena.es/

Llerena, 11 de mayo de 2022.
LA ALCALDESA,
Fdo.: Juana Moreno Sierra.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 170/2022, de 11 de mayo.

LA SECRETARIA,
Fdo.: Elisa Flores Cajade.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

ANEXO I

Don/Doña _____, con D.N.I./Pasaporte/N.I.E. nº._____, con domicilio en la calle_____, nº_____, de la localidad de _____, provincia de _____, con teléfono de contacto _____ y dirección de correo electrónico _____, por la presente

EXPONE:

Que conociendo la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Llerena del proceso selectivo para la provisión temporal de un (1) puesto de profesor/a de Danza y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, **ADJUNTA** al presente la siguiente documentación:

- ☐ Copia auténtica de la titulación exigida en la Base 3.1. f) (o documentación que corresponda conforme a dicha Base).
- ☐ Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente.
- ☐ Copia auténtica de la tarjeta sanitaria.

Así mismo, ADJUNTA al presente: *(marcar y adjuntar el certificado que corresponda)*

- ☐ Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en el cual queda acreditado que carece de los mismos.
- ☐ Certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde sea nacional respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales (*únicamente a aportar por los aspirantes que no posean la nacionalidad española*).

Igualmente, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- ☐ Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se tenga por presentado el presente escrito y la documentación que lo acompaña en tiempo y forma.

En_____, a____ de_____ de 2022.

(Firma del interesado/a)

_____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la provisión temporal de un puesto de profesor/a de Danza para el "Taller de Danza 2022-2023", prestando mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.	
Responsable	Ayuntamiento de Llerena

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 281173 0YGOO-XS50T-SERB4 780B27C15CC5CCA089DA046545DCDB3524649724) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Sra. Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1
06900 – LLERENA (BADAJOZ).