



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS

Convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, mediante contrato de relevo, de una plaza de "Jefe Técnico y responsable de mantenimiento y seguridad" del Patronato Municipal del Teatro de Rojas en el Ayuntamiento de Toledo (Ref. CRelv-1/2021)

ANTECEDENTES

El jefe técnico y responsable de mantenimiento y seguridad del Patronato Municipal Teatro de Rojas solicitó acogerse a la jubilación parcial, tal como se recoge en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 63.2 del convenio que rige las condiciones laborales de los empleados del Patronato.

Tras los informes pertinentes, la presidencia del Patronato dictó resolución con fecha 27 de julio del presente, reconociendo el derecho a la jubilación parcial del trabajador en cuestión. En consecuencia para proceder a dicha jubilación parcial se requiere la contratación simultánea de un trabajador relevista para realizar, al menos, el tiempo de la jornada de trabajo que deja de hacer el trabajador jubilado, pudiendo celebrarse este contrato a jornada completa.

Para la celebración del necesario contrato de relevo y conforme el art. 43.3 a) del convenio que rige las condiciones laborales del Patronato, se celebró un proceso de selección articulado a través del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha cuyo resultado, a la vista de los requisitos exigidos en las bases de aquel proceso, fue que el puesto quedó desierto.

En vista de lo anterior, la Presidencia del Patronato dictó nueva resolución de fecha 22 enero de 2021, en la que se reconoce de nuevo la jubilación parcial solicitada por el empleado del Patronato y a tales efectos, en ejercicio de la competencia atribuida en el artículo 11.8 de los Estatutos del Patronato, aprobar las bases de la convocatoria general del proceso selectivo con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto del proceso selectivo. Se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura con personal laboral temporal mediante contrato de relevo del puesto de trabajo de "Jefe técnico y responsable de mantenimiento y seguridad", en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, con las siguientes características: Grupo A2/C1, complemento de nivel 18/20, y un salario bruto anual de 33.014,68 euros.

La finalización del contrato tendrá lugar al momento de la jubilación definitiva del empleado que motiva el contrato de relevo, prevista para agosto de 2022.

1.2. Normativa aplicable. Al proceso selectivo le será de aplicación el 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 convenio colectivo del Patronato Municipal Teatro de Rojas, publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de 11 junio 2008, y las bases de esta convocatoria.

1.3. Información sobre el proceso selectivo. Además de los lugares previstos específicamente en estas Bases, a efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>. Podrá facilitarse también información adicional en el teléfono 925 215708; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Patronato Municipal del Teatro de Rojas, ni generará derechos para los interesados.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, también podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.



- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o estudios de formación profesional de ciclo formativo de grado medio y/o superior, y/o estudios universitarios de grado.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.
- f) Estar en situación de desempleo, con arreglo a lo dispuesto en el art 12.7 de 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/la aspirante propuesto/a deberá justificar dicha situación previo a su incorporación.
- g) Acreditar una experiencia laboral de al menos dos años en puestos de similar contenido y características, cuyo desarrollo de funciones encaje en las tareas específicas del puesto recogidas en el Anexo I de estas Bases.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el candidato/a aportará su currículum, si bien éste podrá ser sustituido por la documentación que se indica en la base 6.2 apartado b.1), correspondiente a la experiencia profesional.

2.2. Acreditación. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día en que tenga lugar la celebración de las pruebas selectivas recogidas y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En todo caso la situación de desempleado deberá acreditarse al momento de la presentación de documentos, tal como se recoge en la base 9. La falta de cualesquiera de los requisitos descritos en el apartado anterior, será causa de exclusión.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se recoge en el anexo II a estas bases y que se encuentra a disposición de los interesados en el Registro Auxiliar del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, y en su página web <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Presidente del Patronato Municipal del Teatro de Rojas y se presentará en el Registro Auxiliar del Patronato Municipal del Teatro de Rojas en la plaza Mayor, sin número (calle Coliseo, sin número) Toledo. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones: En el apartado "Convocatoria", se expresará "Contrato de relevo. Jefe técnico y responsable de mantenimiento y seguridad", y en el apartado "Título exigido en la convocatoria", se expresará el recogido en la Base 2.1 c), sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otra titulación superior que se posea.

Junto con la solicitud se hará entrega del currículum o documentos que lo sustituyan conforme lo dispuesto en la base 2.1 g).

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de quince días naturales se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá un plazo máximo de cinco días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de diez días naturales se publicarán en los lugares señalados en la base 4.1 las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y la fecha de realización del proceso selectivo y la composición de la Comisión de Selección.



5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1. Composición. La Comisión de Selección del proceso selectivo estará formada por el Director, el responsable técnico y el representante de los trabajadores, o personas en las cuales deleguen en función del requerimiento del puesto a elegir.

De producirse algún cambio, por abstención, recusación o delegación, que afecte a la composición del Tribunal o Comisión de selección, la sustitución se hará con empleados del Patronato o en su defecto del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, que tenga una titulación igual o superior a la requerida. Dicho cambio se publicará en la web del Patronato, <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, con carácter previo a la celebración de la prueba/s de selección.

La Comisión estará asistida con voz pero sin voto, por el Secretario del Patronato o persona en quien delegue.

5.2. Asistencia. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas

5.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.4. Actuación. Previa convocatoria efectuada por el Director, la Comisión se constituirá con la asistencia de todos sus miembros, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Dentro del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Patronato Municipal del Teatro de Rojas en la plaza Mayor, sin número (calle Coliseo, sin número), Toledo.

5.5. Clasificación. La Comisión de Selección tendrá la categoría segunda de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. Procedimiento. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso - oposición. Se celebrará con carácter previo la fase de oposición. La puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo será de 20 puntos.

6.2. Prueba selectiva.

a) Fase de oposición. La oposición constará de una o varias pruebas de carácter eminentemente práctico. Consistirá en realizar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal o Comisión de selección, uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones y tareas del puesto de trabajo cuyo contenido se detalla en el anexo I de estas bases. La resolución práctica de alguno de los ejercicios propuestos por el Tribunal, podrá consistir en elegir la respuesta correcta entre distintas alternativas, todas ellas, formuladas sobre las tareas específicas del puesto que figuran en el citado Anexo I. La prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesaria una calificación mínima de 8 puntos para superarla. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión una vez eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran 5 puntos o más de la media inicial. En la prueba se valorará la seguridad, destreza y precisión en la ejecución de los trabajos planteados.

b) Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los méritos aducidos y debidamente acreditados por los aspirantes, que serán entregados al Secretario de la Comisión de Selección, una vez finalizada la fase de oposición, y conforme a las siguientes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 5 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha precedente en que tenga lugar el proceso de selección.

b.1.) Experiencia laboral en puestos de similar contenido y características, cuyas funciones ejercidas, encajen en su mayoría, con las descritas en el Anexo I de estas Bases.

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado hasta un tope máximo de 5 puntos.

Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabajador/a por cuenta ajena es imprescindible aportar las certificaciones de cotización a la Seguridad Social (vida laboral) que corresponda más las copia/s del/de los contrato/s de trabajos reflejados en las mismas. No se tendrán en cuenta los contratos de trabajo en los que no se especifique la categoría y/o funciones desarrolladas.



Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabajador/a por cuenta propia, autónomo o empresa, es imprescindible aportar contratos mercantiles, escrituras societarias, documentos con valor oficial que acrediten el contenido de la experiencia y que ésta esté atribuida de manera clara, al candidato/a participante en el proceso de selección.

Para acreditar la experiencia en la Administración Pública, es imprescindible la certificación original expedida por la Administración u Organismo correspondiente.

No se valorarán las experiencias profesionales de prácticas académicas, colaboraciones y similares.

7. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Calendario. La fecha de celebración del proceso, el lugar de celebración del mismo y su hora, se indicarán en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Éstos deberán de concurrir con el DNI o NIE correspondiente, así como provisto de la correspondiente mascarilla y utensilios de uso personal, como medidas de seguridad frente a la transmisión de virus COVID-19.

Si por razones de salud pública o cualesquiera otras, no pudiera celebrarse el proceso en la fecha prevista, se habilitará el perfil del contratante de la web del Teatro de Rojas, <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, a los efectos de ofrecer la información oportuna a los candidatos.

7.2. La duración del proceso selectivo, incluida la valoración de la fase de concurso, tendrá una duración máxima de diez días hábiles.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Y" en el primer apellido, de

conformidad con lo establecido por Resolución de 26 de noviembre de 2020, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2021.

8. RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1. Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Terminada la prueba de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, la Comisión de selección publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida, entendida como la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral. De persistir el empate, el orden vendrá dado por la mayor puntuación en la fase de oposición. En último lugar, se tomará la mayor puntuación obtenida como consecuencia de los cursos de formación.

8.2. Propuesta de contratación. Publicada la relación con el/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo, la Comisión elevará a la autoridad competente la propuesta para su contratación como personal laboral temporal.

8.3. Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal temporal para la cobertura de otras plazas vacantes, de ámbito funcional similar a la convocada, que pudieran producirse. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado la prueba selectiva y en el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. Publicada la relación de aspirantes aprobados, el aspirante aprobado con mayor puntuación en el proceso deberá presentar en la Secretaría del Patronato Municipal del Teatro de Rojas y dentro del plazo máximo de cinco días hábiles desde la publicación, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea o documento acreditativo de su residencia legal en España cuando se trate de nacionales de otros Estados.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

d) El/la aspirante propuesto/a deberá justificar documentalmente su situación de desempleado al momento en que vaya a tener lugar la celebración del contrato.

9.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.



10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1. Contratación. Efectuada la propuesta de contratación por la Comisión de Selección, la autoridad competente procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto. Cuando el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección, contratará al primero de los aspirantes de la Bolsa de Trabajo constituida conforme a lo previsto en la Base 8.3.

10.2. Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de quince días.

11. NORMA FINAL.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE TÉCNICO Y RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD (personal laboral de Administración Local. Grupo A2 o C1 Nivel 20)

NÚMERO DE PLAZAS: 1 (Una).

PERFIL: Los candidatos/as habrán de estar en situación de Desempleo. La oferta estará dirigida a desempleados a nivel regional de Castilla-La Mancha, si bien podrá ampliarse a la totalidad de desempleados a nivel nacional hasta alcanzar un número de 8 (ocho) candidatos/as.

TIPO DE CONTRATO: Contrato de relevo a jornada completa y duración determinada. La finalización del contrato está vinculada a la jubilación definitiva del titular de la plaza. Fecha aproximada de finalización, 15 agosto de 2022

TIPO DE JORNADA, HORARIO y DESARROLLO DEL TRABAJO: Tiene jornada especial. 35 horas semanales distribuidas con carácter habitual de miércoles a domingo en jornada continua o partida, en función de las necesidades del servicio, incluyendo domingos y festivos, con plena disponibilidad y dedicación exclusiva, en los límites establecidos en la legislación laboral y el convenio del Patronato. Descanso de dos días semanales continuos. Vacaciones un mes o parte proporcional.

SALARIO: Importe bruto anual: 33.014,68 euros (distribuidos en 14 mensualidades)

SITUACIÓN ORGÁNICA: Depende directamente de la Dirección del Patronato. Jerárquicamente tiene bajo su responsabilidad al equipo técnico, así como la máxima responsabilidad en cuanto a la seguridad, mantenimiento y plan de prevención de riesgos laborales.

Coordina, supervisa, organiza y controla de forma directa en el escenario, los trabajos que han de desarrollar los técnicos maquinistas, tramoyistas, eléctricos y sonidistas, así como los equipos de ayudantes y personal de carga-descarga.

TAREAS ESPECÍFICAS A REALIZAR:

* Coordinar y ejecutar los montajes de las compañías contratadas así como dirigir el equipo técnico del teatro y los trabajos de carga y descarga.

* Elaborar los planes de trabajo del equipo de escenario, el seguimiento y la evaluación de los mismos tanto en la fase de montaje, de realización y en el desmontaje.

* Planificar, ejecutar y supervisar los trabajos de mantenimiento técnico de los equipamientos y las labores de previsión de riesgos, sustitución y mejora de elementos, etc.

* Control de los materiales, equipos y patrimonio del teatro, atendiendo a su conservación y buen uso.

* Coordinar las medidas de seguridad, mantenimiento de los sistemas, planes de prevención y evacuación, etc.

* Realizar las gestiones necesarias con empresas suministradoras para la adquisición de materiales, herramientas o equipos, aportando estudios técnicos de viabilidad y propuesta de gasto.

* Vigilancia, control y mantenimiento de los sistemas y equipos de seguridad, equipos de sonido maquinaria escénica, instalaciones, etc., así como velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, y dar órdenes al personal ajeno que se encuentre en las dependencias del Teatro, en cumplimiento de las mismas, con especial observación de las medidas contra incendios.

* Tomar las decisiones oportunas en la ejecución de los montajes ante diferentes eventualidades. Ante la ausencia del director y en casos extremos las decisiones se tomarán de forma colegiada con el Coordinador y el Responsable de Administración.

* Cuantas funciones de asesoramiento, gestión o comunicación le fueran encomendadas dentro de su ámbito de competencias y responsabilidad, en relación a su puesto, grupo y nivel.

* Participar como asesor en los órganos de contratación del servicio, procesos selectivos de personal técnico y cualquier prestación relacionada con la seguridad y prevención de riesgos.

* Negociar y gestionar con las productoras contratadas las necesidades técnicas de los espectáculos: iluminación, sonido, escenografía, audiovisual y maquinaria escénica. Así como los recursos humanos que aportan cada una de las partes.

**ANEXO II**

Solicitud para la participación en el proceso selectivo para la celebración de contrato de relevo correspondiente al puesto de JEFE TÉCNICO, RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD del Teatro de Rojas

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
D.N.I./N.I.F.	Sexo	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto y correo electrónico	
Domicilio (C/, plaza y nº)		Código Postal	Localidad	Provincia

CONVOCATORIA Y TITULACIÓN ACADÉMICA

Convocatoria	Título exigido en la convocatoria
--------------	-----------------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria.

En Toledo, a de de 2021.

El/La solicitante,

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DEL TEATRO DE ROJAS

Toledo, 25 de enero de 2021.-El Presidente del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, Teodoro García Pérez.

N.º I.-556