



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALTEA

**656** *BASES CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL DE LOCUTOR/A PUBLICISTA EMISORA MUNICIPAL RADIO ALTEA*

#### EDICTO

#### AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día uno de febrero de dos mil veintidós, se aprobaron las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo temporal para el nombramiento interino o contratación laboral de Locutor o Locutora Publicista para la Emisora Municipal Radio Altea, subgrupo de clasificación C1, cuyo contenido es el siguiente:

**“BASES ESPÉCIFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL DE LOCUTOR O LOCUTORA PUBLICISTA PARA LA EMISORA MUNICIPAL RADIO ALTEA”**

#### **Base Primera.-: Objeto y características de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria de una bolsa de trabajo temporal de Locutor o locutora publicista (Subgrupo de Clasificación C1), al objeto de proceder al nombramiento interino o la contratación laboral de personal por razones de necesidad y urgencia cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Altea.

1.2. La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá un periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017.



1.3. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal creada con este proceso, se regulará por las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017. El presente proceso selectivo seguirá el procedimiento abreviado conforme a la base cuarta de las citadas bases.

1.4.- La persona aspirante seleccionada trabajará en el Área Comunicación y el Concejal Delegado será el responsable de encargarle las tareas específicas, al cual deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias del Concejal Delegado de Recursos Humanos. Sus tareas más significativas son las siguientes:

- a) Presentar programas de radio.
- b) Dirigir, presentar y combinar microespacios con llamadas telefónicas, entrevistas, etc., con los medios de sonido y equipos electrónicos que se precisen.
- c) Realizar transmisiones y actuaciones en momentos extraordinarios por causa de actos festivos, eventos nocturnos, etc.
- d) Realizar el control técnico de distintos espacios radiofónicos.
- e) Grabar cuñas de publicidad o indicativos y promociones de la emisora, haciendo búsqueda de la música, efectos y voces y maquetación de los mismos.
- f) Realizar tareas de gestión y ejecución publicitaria para Radio Altea.

#### **Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral o toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos



constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

5.- Titulación: Estar en posesión del título de Técnico o Técnica Especialista (FP2) y/o Técnico o Técnica superior (Ciclo formativo de grado superior) que estando enmarcado dentro de las familias profesionales de imagen y sonido o comercio y marketing estén directamente relacionados con las funciones de locutor o locutora publicista de Radio Altea. También serán válidas para el acceso a este proceso selectivo las titulaciones superiores a las mencionadas de Técnico o Técnica Especialista y de Técnico o Técnica Superior siempre que estén directamente relacionados con las funciones de locutor o locutora publicista de Radio Altea, así como las titulaciones de Bachiller o Técnico o Técnica Especialista o Superior en formación profesional o superior siempre que se acredite especialización directamente relacionada con las funciones de locutor o locutora publicista de Radio Altea.

6.- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase B.

7.- Además los aspirantes deberán haber abonado, en concepto de derechos de examen la cantidad de 40,00 Euros, sin perjuicio de las bonificaciones aplicables, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP: nº 247, de 29 de diciembre de 2021.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.



### **Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.**

3.1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las presentes bases. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante 5 días hábiles. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Altea.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales o a través de cualquier medio de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se ajustará al modelo específico de la presente convocatoria, estando a disposición en la página web, sede electrónica y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación.

Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente.

Titulación exigida según apartado 5.- de la base segunda de las presentes bases.

Otras titulaciones y demás documentación acreditativa que el aspirante quiera que sea tenida en cuenta por Órgano Técnico de Selección en la fase de valoración de méritos. Se recomienda incluir una relación de los méritos a valorar por el Tribunal en la fase de concurso desglosada conforme a los apartados de las presentes bases para la fase de concurso.

Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.



### **Base Cuarta. Órgano Técnico de Selección.**

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, así como lo establecido en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por las siguientes personas:

1. Presidencia: Una persona funcionaria de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
2. Secretaría: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.
3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación del Tribunal incluirá la de las y los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de las personas asesoras y colaboradoras.

El Ayuntamiento nombrará una persona responsable, que realizara el seguimiento de la actividad de las personas aspirantes nombradas y contratadas.



**Base Quinta.- Sistema Selectivo; Baremo de calificación.**

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

**OPOSICIÓN:** La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico y/o la realización de una prueba práctica en las instalaciones de Radio Altea, referente a las funciones de Locutor o locutora publicista, durante un periodo máximo de 3 horas, y que estarán relacionadas con el Temario que figura en el Anexo. Todas las pruebas de la fase de oposición deberán resolverse tanto en castellano como en valenciano.

La legislación aplicable para la resolución de las cuestiones será la vigente en el momento de realización del ejercicio, no podrán consultarse textos legales.

La calificación de la fase de oposición se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada persona miembro del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

Serán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 15 puntos.

**CONCURSO:** La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido incluidos previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento. (Base Tercera)

Se valorarán los siguientes méritos:



1.- Por servicios prestados (hasta un máximo de 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios en los que estén debidamente acreditadas las funciones de locutor o locutora ya sea mediante certificación oficial, o mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, de conformidad con el siguiente baremo:

Por cada mes completo de trabajo, como personal funcionario o personal laboral, con funciones de locutor o locutora o análogas en cualquier Administración Pública o en el sector privado a razón de 0,20 puntos por mes completo.

2.- Entrevista personal (hasta un máximo de 2 puntos): la entrevista personal se realizará de forma individual, manteniendo una conversación con el Tribunal, basada en la valoración de la experiencia, idoneidad y capacidad de las personas aspirantes para realizar las funciones relacionadas con el puesto.

3.- Titulación académica: (hasta un máximo de 0,25 puntos)

Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso: 0,25 puntos por título.

4.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos): siempre que estén directamente relacionados con las tareas propias del puesto que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 puntos.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 0,8 punto.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 0'6 puntos.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0'4 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0'20 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

5.- Por conocimiento del valenciano: (hasta un máximo de 0.75 puntos): siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):





- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0'10 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0'20 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0'30 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 0'50 puntos.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 0.60 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 0.75 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 10 puntos.

#### **Base Séptima. Calificación definitiva y propuesta.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y será la que determinará el orden de las personas aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo de locutor o locutora publicista de Radio Altea.

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

- a) En primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el porcentaje de discapacidad fuere el mismo, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.





b) Si el empate se produce entre personas aspirantes que no tengan acreditado ningún porcentaje de discapacidad, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes, y la valoración de las pruebas y méritos de cada aspirante, se hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por el orden de puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones el Tribunal Calificador formulará propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía. En el caso de que no se registrasen reclamaciones en plazo a la propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo ésta se entenderá elevada directamente a definitiva.

#### **Base Octava. - Presentación de documentos**

Los y las aspirantes seleccionadas deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento o contratación, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases que seguidamente se detalla:

- a) Fotocopia y original del permiso de conducción de vehículos clase B del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original de la titulación académica que se detalla en el apartado 5 de la base segunda o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de



titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de quienes opten no presentasen la documentación exigida en la base segunda, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### **Base Novena. Tratamiento de datos de carácter personal**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### **Base Décima. Régimen jurídico aplicable.**

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las



bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, 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.

## ANEXO

Tema 1. La Constitución de 1978. Principios Generales, con referencia especial a los derechos y deberes fundamentales de la persona y las libertades públicas.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Teniente de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. Postproducción de audio. Ajustes y niveles de trabajo. Grabación. Mezcla.

Tema 5. Nuevas tendencias TIC en la radio. Digitalización y streamings.

Tema 6. Programas de edición. Nociones básicas de edición y procesamiento de audios.

Tema 7. Medios de comunicación digitales. Tipologías, características y nuevos formatos.

Tema 8. La radio municipal. Tipología del medio y del público. Estructura y funciones.

Tema 9. Características de la comunicación en la administración pública.

Tema 10. Comunicación digital: marketing, webs y redes sociales.

Tema 11. Planes de comunicación en situaciones de emergencia. La institución y la empresa al servicio de la ciudadanía. Rol en los medios de comunicación.

Tema 12. Infraestructura común de radiodifusión. Parámetros técnicos.



Tema 13. La radio y su estructura técnica.

Tema 14. Actitud ante el micrófono: introducción. Audibilidad. Factores de eficacia y eficiencia. Elaboración y lectura de textos. El lenguaje radiofónico.

Tema 15. Entonación y pronunciación. Vocalización, ritmo y dicción.

Tema 16. Estudios móviles y unidades de reportajes. Infraestructura, funcionamiento y conexiones.

Tema 17. Proceso de construcción de una parrilla de programación.

Tema 18. Los debates y las mesas redondas.

Tema 19. La entrevista radiofónica: objetivos y tipología de entrevistas.

Tema 20. Los musicales. Programas con personas invitadas. "disc-jockeys".

Tema 21. Nociones técnicas básicas: tipo de conectores. Ecualizadores. Normas de utilización de la monitorización: técnicas. Nociones de lenguaje técnico. Aspectos prácticos de la radiodifusión.

Tema 22. La publicidad y los servicios públicos. La gestión de la publicidad en la radio

Tema 23. Creación de la cuña publicitaria. Formatos, técnicas y proceso de realización. Etapas de la formulación de una estrategia publicitaria.

Tema 24. La redacción. El guion. Montaje y realización. El proceso de producción en una emisora local.

Tema 25. Los medios de comunicación local y comarcales.

Tema 26. La radio a Internet. La participación activa en los programas. Las personas oyentes. Las y los nuevos protagonistas.

Tema 27. Conocimiento del entorno. Política, sociedad, economía, cultura y deportes.

Tema 28. Protección de datos de carácter personal.

Tema 29. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes.

Tema 30. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 31. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Se abre plazo para presentación de instancias de 5 días hábiles, contados **a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de**



**Alicante.** El modelo específico de instancia y la autoliquidación para el abono de las tasas, estará a disposición en la sede electrónica Ayuntamiento (<https://altea.sedelectronica.es>), y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 4 de febrero de 2022.

Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fdo.: Rafael Ramón Mompó.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE