



# AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1  
06870 La Garrovilla (Badajoz)  
Teléfono 924 33 50 11

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA SELECCIONAR UN MONITOR DE TEATRO Y ARTES ESCÉNICAS**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir el puesto, personal laboral temporal, mediante el sistema de oposición, de Monitor de Teatro y Artes Escénicas dentro del Plan de Activación para el Empleo Local 2022/2023, aprobado por el Pleno corporativo de La Garrovilla en sesión de 2 de junio de 2022.

La modalidad del contrato es *para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo.*

Las funciones a desempeñar serán: Monitor de talleres en el ámbito del teatro y artes escénicas, ofertados por la Universidad Popular de La Garrovilla.

La contratación será de 8 horas semanales hasta el 30/06/2024. El horario de trabajo será a determinar en función de las necesidades. Siendo las retribuciones de 320€ brutos mensuales.

### **SEGUNDA. Requisito de los aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 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 empleado público.

- e) Estar en posesión de la titulación de la ESAD (Escuela Superior de Arte Dramático) en la Especialidad de Interpretación.

Además, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) No estar inscrito en el registro central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- b) *Estar inscrita/o como demandante o mejora de empleo en el SEXPE.*

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en Sede Electrónica.

Junto con la solicitud, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- **Memoria/Proyecto relacionado con el ámbito del teatro y las artes escénicas (máximo dos folios por una cara).**
- ***Informe de situación administrativa que acredite que a fecha de presentación de solicitud se encuentra inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo emitido por el SEXPE (NO SE ADMITE JUSTIFICANTE DE DEMANDA DE EMPLEO).***



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El sólo hecho de presentar la instancia constituye aceptación y sometimiento expreso a las presentes bases.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación, a partir del día siguiente a la publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la celebración de la fase de oposición.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

##### **5.1. Nombramiento.**

Por resolución de Alcaldía se nombrará a los miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

Los nombramientos se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento



(<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>), en los términos indicados en la base anterior.

## **5.2 Composición**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 del tribunal calificador es la siguiente:

- Un/a Presidente/a
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

## **5.3. Abstención y recusación.**

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Alcaldía, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la Alcaldía quien resolverá lo que proceda.

Los miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

## **5.4. Reglas de actuación.**

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

### **5.5. Facultades.**

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

### **5.6. Sede.**

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de La Garrovilla.

## **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **6.1 Procedimiento**

El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición.



## **6.2 Fase de oposición.**

En el lugar y hora expuesto en la Lista Definitiva de Aspirantes Admitidos y Excluidos se celebrará la única prueba de esta convocatoria, que consistirá en la exposición del proyecto que se acompaña a la solicitud. La duración de la exposición no superará los 15 minutos por cada aspirante.

Se facilitará un portátil para que los aspirantes puedan realizar una presentación, si así lo desean, cabiendo la posibilidad de que los aspirantes puedan traer los suyos personales.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

### **SEPTIMA. Calificación**

La puntuación del sistema de oposición será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación será la media obtenida de la puntuación de cada uno de los componentes del Tribunal Calificador.

En caso de empate, se establecerá un orden según la nota media del expediente académico de la ESAD.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados**



Una vez terminado el proceso de oposición, será publicada la Lista Provisional de Aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, por orden de puntuación, disponiendo un plazo de dos días hábiles para reclamar.

Transcurrido dicho plazo, en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base, así como su propuesta de acceso a la condición de personal laboral de las personas aprobada, que no podrá ser superior al de plaza convocada, y la elevará a la Alcaldía

Las personas que no haya sido el candidato propuesto y seleccionado, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal, quedando excluidas aquellas personas que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos.

### **NOVENA. Lista de Espera**

La lista de espera, que se especifica en la Base Octava, se formará con los aspirantes aprobados que no han sido seleccionados y se confeccionará por orden de puntuación. Las contrataciones se harán en orden a la necesidad para suplir posibles renuncias o bajas.

La duración de la bolsa será hasta el 30/06/2024.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera.

El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista de la bolsa que se constituya.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del orden obtenido dentro de la Lista de Espera:

- Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.
- Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad

Las personas incluidas en la Lista de Espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén



actualizados en todo momento.

## DECIMA. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as 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/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- **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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- **Titulación exigida** en las bases específicas.  
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.  
Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación





profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

- **Certificado Negativo de Delitos Sexuales.**
- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**

#### **UNDECIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOSEGUNDA. Igualdad de género**

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

#### **DECIMOTERCERA. Publicidad**

Las bases completas se encontrarán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla, en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla: [www.ayto-lagarrovilla.es](http://www.ayto-lagarrovilla.es) y en BandoMóvil y estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta.

Todas las comunicaciones en referencia a este proceso selectivo se publicarán, además de en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web así como en el BandoMóvil.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Tablón de Anuncios de la



Sede Electrónica de este Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Cristina Romero Salgado



## ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<b>Medio de Notificación</b>		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en relación con la convocatoria para cubrir una plaza conforme a las bases que se publican en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento</p> <p>Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>-</li><li>-</li></ul>

DECLARACION RESPONSABLE
<p><b>Declaro bajo mi responsabilidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li><li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li></ul>



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer:**

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA**

