Administración Local
AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
Administración

NÚMERO 2026062289

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE MONITOR DE TEATRO DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, EN PROVISIÓN TEMPORAL, POR CONCURSO CON ENTREVISTA COMPLEMENTARIA

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva, por el sistema de Concurso con entrevista complementaria, de UNA PLAZA de MONITOR DE TEATRO, laboral en provisión temporal, por jubilación de su titular, y en tanto se resuelven los trámites necesarios para la cobertura definitiva del puesto.

Por Decreto de la Sr.ª Concejala Delegada de Personal número 2524 de 2026, de 18 de noviembre, se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante por jubilación de su titular de Monitor de Teatro y convocar el proceso selectivo, por el sistema de concurso con entrevista complementaria.

El texto íntegro de las bases se anexan al presente anuncio, siendo su fecha de publicación la que abrirá el plazo de presentación de instancias, que será de 10 días hábiles.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se habrá de publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento y se otorgará un plazo de tres días para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Salobreña, a 20 de noviembre de 2026

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde.

ANEXO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE MONITOR DE TEATRO DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, EN PROVISIÓN TEMPORAL, POR CONCURSO CON ENTREVISTA COMPLEMENTARIA.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases de la convocatoria.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva, por el sistema de Concurso con entrevista complementaria, de UNA PLAZA de MONITOR DE TEATRO, laboral en provisión temporal, por jubilación de su titular, y en tanto se resuelven los trámites necesarios para la cobertura definitiva del puesto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 (en adelante TREBEP) y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y por las bases que rijen la presente convocatoria y supletoriamente por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del

Página 98 de un total de 116
Página 2 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-230033
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Características de la plaza: Denominación de la plaza: MONITOR DE TEATRO, Grupo/SubGrupo: C/C2. Naturaleza: Laboral.

1.4. Funciones: Las propias de un monitor de teatro.

1.5. El procedimiento de selección será el de concurso con entrevista curricular complementaria.

1.6. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los actos integrantes de la presente convocatoria que requieran publicación, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, o, según corresponda, en el Boletín Oficial de la Provincia, sustituyendo estas publicaciones a la notificación personal a los interesados y surtiendo sus mismos efectos, atendiendo, en todo caso, a las normas de información en materia de Protección de Datos.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los y las aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso al empleo público, y, en particular:

a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Asimismo, podrán presentarse los extranjeros y extranjeras con residencia legal en España.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la tasa por derechos de examen (17,62 euros), Ordenanza Fiscal n.º OF38, reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa conducente a la Selección de Personal,

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TREBEP), mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1982). En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. De ser admitidos, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en las pruebas.

g) Carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual, acreditado a través del correspondiente certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el ministerio de Justicia.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada que se adjunta a estas Bases. En la misma se hace constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se aceptan en todos sus extremos las mismas.

Página 99 de un total de 116
Página 3 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-230033
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas 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 diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud conforme al modelo que se adjunta, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.3. Se deberá aportar, acompañando la solicitud, copia con declaración de ser fiel a su original, de los siguientes documentos:

a) El DNI o pasaporte quienes posean la nacionalidad española, o el documento de identidad del país de origen o pasaporte para los nacionales de los estados de la Unión Europea.

El pasaporte y el NIE el resto.

b) La Titulación Académica a la que hace referencia el punto 2.1.c).

c) Documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen. El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 3.4, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

e) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

f) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso.

La falta de pago de la tasa en el plazo conferido determinará la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

3.4. Tasa por derechos de examen. El importe de la tasa por derechos de examen para el subgrupo C2 será de 17,62 euros, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº OF38, reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa conducente a la Selección de Personal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 109, de 10 de junio de 2026.

Reducciones aplicables de la cuota:

En el punto 3 del Capítulo V. Cuota Tributaria, artículo 6, de la citada Ordenanza Fiscal la tarifa aplicable será reducida en un 50 % en los siguientes casos:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Salobreña. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan ingresos brutos anuales no superen 1,5 veces el IPREM anual vigente.

En este caso deberán acreditar correctamente, mediante certificación expedida por el órgano competente:

- Su condición de demandantes de empleo con anterioridad de un mes respecto de la publicación de la convocatoria correspondiente en el BOE.
- La acreditación de la ausencia de rechazo de oferta de empleo adecuado, así como de ausencia de rechazo de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Además deberán aportar declaración jurada de carencia de rentas superiores a las fijadas para su aplicación.

b) Condición de beneficiario del Ingreso Mínimo Vital, renta mínima de inserción o prestación pública equivalente.

c) Pertenencia a unidad de convivencia cuyos ingresos brutos anuales no superen 1,5 veces el IPREM anual vigente, incrementado en 0,25 veces el IPREM por cada miembro adicional a partir del segundo.

d) Situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social acreditada mediante informe de los servicios sociales municipales.

La aplicación de esta tarifa reducida tendrá carácter rogado y deberá solicitarse dentro del plazo de presentación de instancias, acompañando declaración responsable y documentación acreditativa de los ingresos. La falta de solicitud en plazo determinará la pérdida del derecho a su aplicación.

La Administración municipal podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de los datos aportados. El incumplimiento de los requisitos o la falsedad en la documentación determinará la exigencia de la cuota íntegra, con los intereses y demás responsabilidades que procedan conforme a la normativa tributaria.

Bonificaciones aplicables de la cuota:

Gozarán de una bonificación del 50 % sobre la cuota tributaria, los sujetos pasivos que sean miembros de las familias numerosas de categoría general, que tengan reconocida tal condición.

La bonificación deberá solicitarse expresamente junto a la solicitud de inscripción, debiendo presentar el título vigente acreditativo de la condición de familia numerosa.

Las bonificaciones no serán aplicables a las tarifas reducidas, no serán acumulables entre sí ni con otros beneficios fiscales previstos en la referida Ordenanza.

Para efectuar el pago correspondiente, deberá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña: https://sede.ayto-salobrena.es. Una vez dentro, dirigirse al apartado Oficina Virtual Tributaria y seleccionar la opción Menú > Pago de Tasas y Derechos de Examen.

3.4. Si los documentos no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que, de no conocerse, deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

En caso de presentar la solicitud de forma telemática, todos los documentos que acompañen la misma se adjuntarán en formato PDF.

3.5. Las personas aspirantes con discapacidad que requieran adaptación de de tiempo o medios para la realización de las pruebas lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando qué adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables entienden necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

3.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la renuncia.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación por el Tribunal Calificador de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión en su caso.

4.2. Dicha Resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, otorgando un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación para poder subsanar la causa que haya motivado la exclusión u omisión.

Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

En ningún caso durante este plazo de subsanación se admitirá la presentación de nueva documentación relativa a los méritos alegados.

4.3. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

No será subsanable, en ningún caso, la falta de presentación de la solicitud en los términos previstos en la base 3.2 de esta resolución o el impago de la correspondiente tasa en tiempo y forma.

Contra la exclusión definitiva, las personas aspirantes podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones el órgano competente dictará Resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

– Presidencia: un titular y un suplente.

– Vocales: cuatro titulares y sus suplentes.

– Secretario: el de la corporación o funcionario en quien delegue

La secretaría actuará con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos especificados en el artículo 60 del TREBEP.

Para la constitución del Tribunal deberá comparecer como mínimo la presidencia, y quién ejerza las funciones de secretaría y al menos dos vocales. La Presidencia o secretaría del Tribunal podrá ser ejercida, en caso de ausencia, por el vocal con mayor titulación y mayor edad por ese orden.

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

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejala Delegada del Personal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición.

5.5. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el Tribunal con la asistencia requerida en el punto 5.1. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.6. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá el mismo quorum expresado en el punto anterior.

5.7. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.9. Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo del mismo, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.10. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de las personas que participan en el proceso.

5.11. La presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean evaluados y los méritos baremados sin que se conozca la identidad del aspirante.

Página 101 de un total de 116
Página 5 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-230033
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 102 de un total de 116
Página 6 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-230033
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

5.12. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011.

5.13. En ningún caso el Tribunal podrá proponer la contratación de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (una), sin perjuicio de la determinación de los aspirantes que deban constituir la lista de reserva.

5.14. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Desarrollo del proceso selectivo y lista de aprobados.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en la entrevista, en su caso, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience a partir de la letra «Ñ» por Resolución de 13 de febrero de 2026 publicada en el BOJA núm. 33 del 18 de febrero de 2026.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión la Concejala de Personal del Ayuntamiento de Salobreña, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6. El sistema de selección será el de concurso con entrevista complementaria que consistirá en la valoración de méritos que se especifican en estas bases, y una posterior entrevista limitada a los cinco candidatos mejor valorados, o a quienes estén empatados en la quinta posición.

6.7. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará acta aprobando la proclamación provisional del aspirante que haya superado el proceso selectivo. Dicha acta establecerá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para la presentación de alegaciones, que serán resueltas en idéntico plazo. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación para el aspirante que haya obtenido la calificación más alta. Frente a esta propuesta se podrá presentar recurso de alzada ante la autoridad que nombró al presidente del Tribunal, en el plazo de un mes.

7. Presentación de documentos, contrato e incorporación.

7.1. En el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de contratación, la persona deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

▪ Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

▪ Original del título o documento oficial que acredite estar en posesión del título que ser requiere la base 2.1 d).

▪ Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

▪ Si el o la aspirante seleccionado o seleccionada hubiera hecho valer su condición de discapacidad, deberá presentar certificación de los Órganos competentes de la Administración Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados Órganos de la Administración sanitaria acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.

▪ Originales o copias autenticas de los documentos que acrediten los méritos alegados en el concurso.

7.2. Si, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presenta la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos, no podrá formalizarse el contrato y quedará excluido del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial. De producirse esta incidencia, se sustituirá a la persona aspirante decaída por la siguiente en puntuación.

7.3. Por Resolución de Alcaldía quedará aprobada de forma definitiva la selección, procediendo la contratación de la persona propuesta, que deberá incorporarse en el plazo máximo de tres días a partir del siguiente a la firma del

contrato.

7.4. Contra la Resolución de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), en el plazo de dos meses.

8. Norma final.

8.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

8.2. Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Entrevista complementaria.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los méritos sean valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación, modelo que se facilita con las presentes bases, valorándolas de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria. Deberán acompañar con cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante copia simple con declaración de su correspondencia con el original, o mediante copia auténtica si disponen de ella.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación reconocidos, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de la plaza que determinen la idoneidad de los aspirantes.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos para considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por los/as aspirantes en la correspondiente Hoja de Autobaremación.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para quienes superen el proceso selectivo o sean objeto de llamamiento de la bolsa de empleo.

Página 103 de un total de 116
Página 7 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-230033
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 104 de un total de 116
Página 8 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-230033
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias auténticas, originales o copias de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional (6 punto como máximo):

– Por cada día completo de servicios en la Administración Pública, en puesto de igual denominación, similar naturaleza o funciones similares al convocado: 0,004 puntos.

– Por cada día completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral, en puesto de igual denominación, similar naturaleza o funciones similares al convocado: 0,002 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y:

– En el caso de servicios prestados en el sector público se acreditará mediante informe de vida laboral de la TGSS y Certificación expedida por el órgano competente en el que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

– En el sector privado la experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral de la TGSS y los correspondientes contratos de trabajo con información de las funciones desempeñadas, así como certificado de la empresa contratante con indicación de las tareas realizadas en el caso que no coincida la denominación del puesto de trabajo realizado con el ofertado por esta administración.

– No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2) Méritos Formativos y Titulación Académica (máximo 4 puntos).

Por este concepto se podrá obtener hasta 4 puntos con alguno de estos epígrafes o ambos:

B-2.1. Se puntuará con 0.001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 2 puntos por asistencia a cursos impartidos por Administraciones públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por Administraciones públicas, y toda aquella formación impartida por Instituciones Públicas, o Instituciones Privadas homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, todos relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, concretamente:

– Actividades de expresión y creatividad: Teatro, Plástica, Danza, Música, Expresión corporal, Imagen, etcétera

– Prevención de Riesgos Laborales

– Resolución de Conflictos

No se valorará más de un curso siempre y cuando tenga igual contenido o denominación. Cuando existan varios cursos del mismo contenido o denominación se valorará el de mayor duración en horas.

No se contemplan en este apartado las asignaturas sueltas que formen parte del plan de estudios de titulaciones académicas que puedan ser valoradas en el siguiente apartado.

No se valorarán aquellos donde no conste el número de horas de la acción formativa.

En este apartado, solo se valorarán las formaciones que excedan de 30 horas.

B-2.2. Se valorarán titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar hasta un máximo de 2 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por la persona aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen, salvo el de grado para valorar postgrados.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R. D. 1002/2010.

- Título de Grado Universitario o cualquier otro título homologable relacionado con la plaza objeto de la

convocatoria: 1 punto.

- Título de postgrado oficial relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: 0,75 puntos.
- Título de postgrado no oficial relacionado con la plaza objeto de la convocatoria de 60 o más créditos ECTS: 0,50 puntos.
- Título de postgrado no oficial relacionado con la plaza objeto de la convocatoria de menos de 60 créditos ECTS: 0,25 puntos.
- Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas y Entidades Homologadas, en los Niveles B y C: 0,25 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por la persona aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

ENTREVISTA COMPLEMENTARIA

Los CINCO aspirantes que obtengan la mayor puntuación, y quienes estuvieren empatados en el QUINTO puesto, se someterán a una ENTREVISTA PERSONAL, destinada a valorar las aptitudes profesionales y el curriculum vitae de cada aspirante, y que, a los efectos de determinar la adjudicación interina del puesto de Monitor de Teatro, podrá incrementar la puntuación obtenida en hasta dos puntos. Los aspirantes que acudan a la entrevista aportarán en la misma sus currículos con la documentación que acredite su formación y experiencia profesional. El tribunal podrá establecer, en la convocatoria de esta entrevista, determinaciones complementarias relativas a la realización de la misma, al objeto de la selección del aspirante más idóneo.

A efectos de garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación de esta entrevista, acotando el margen de discrecionalidad, el tribunal aprobará, previamente, una instrucción técnica en que se determinen los diferentes ítems a valorar y como se evalúan.

LISTA DE RESERVA

El tribunal elevará, finalizado el proceso selectivo, un listado de las personas aspirantes que hayan obtenido al menos 5 puntos en el concurso, a los solos efectos de posibles sustituciones del titular del puesto. Esta lista de reserva será ordenada por la clasificación final obtenida.

Espacio reservado para sello de Registro

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Dirección: _____ Código Postal: _____

Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____,

ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de salobreña comparece y EXPONE:

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura temporal del puesto de MONITOR DE TEATRO (C2), según las determinaciones del artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores, mediante anuncio publicado en el BOP de Granada número _____, de fecha _____.

SEGUNDO: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria.

CUARTO: PRESTA SU CONSENTIMIENTO al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una x):

□ Copia del DNI.

□ Copia del titulo de _____

□ Documento acreditativo del abono de la Tasa por derechos de examen.

□ Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el ministerio de Justicia.

□ En caso de discapacidad: Declaro que reúno las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indico las siguientes adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar mi participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido: (Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento).

……

□ Documentación acreditativa de los méritos alegados, n.º de documentos:_____

QUINTO: Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo lo cual, SOLICITO al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña que admita la presente instancia para participar en la selección referida y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña

AUTOBAREMACIÓN

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (6 puntos máximo)

Doc. n.º	Puesto	Administración Entidad	Num. Días	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:					

2.1- MÉRITOS FORMATIVOS (2 puntos máximo)

Doc. nº	Denominación de la Acción formativa	Organismo de impartición	HORAS	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL MÉRITOS FORMATIVOS:					

2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (2 puntos máximo)

Doc. nº	Denominación Titulación	Organismo de impartición	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS:				

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (10 puntos máximo):	AUTOBAR, ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____