



12506

## **AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR**

### *ANUNCIO*

Mediante Decreto de esta Alcaldía n.º 2021-0522, de fecha de 14 de mayo, se han aprobado las siguientes BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA SELECCIÓN DE DOS ACTORES Y DOS ACTRICES

#### **Primera - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de las presentes Bases la selección de dos actores y dos actrices para posteriores contrataciones o nombramientos temporales.

Las contrataciones o nombramientos temporales como funcionario/a interino/a, a elección de este Ayuntamiento, se realizarán cuando exista la necesidad de redacción de guiones, montaje escénico, programación y realización de rutas y representaciones teatralizadas para el área de Turismo del Ayuntamiento de Cuéllar.

Asimismo, también realizarán tareas de apoyo a la Oficina de Turismo de Cuéllar.

Las funciones a desarrollar serán, entre otras:

- Calendarización de las tareas a realizar.
- Redacción y aprendizaje de guiones.
- Preparación y diseño del atrezzo, vestuarios y espacios de la teatralización.
- Diseño y montaje de luces y sonido.
- Montaje escénico.
- Venta de entradas.
- Apertura, cierre y vigilancia de las instalaciones.
- Representación de obras de teatro.
- Interpretación musical.
- Creación de publicidad y dossieres.
- Comunicación y marketing de las rutas teatralizadas.
- Atención al público en oficina de turismo.
- Realización de visitas guiadas.
- Desplazamiento a barrios y pedanías de Cuéllar para actuaciones.
- Cualquier trabajo de desinfección para combatir el COVID-19.
- Prestación de otros servicios municipales que le sean encomendadas, dentro de su categoría, por la Alcaldía, Concejalía o superior jerárquico correspondiente.

La duración del contrato/nombramiento será como máximo de dos años a contar desde el día de la formalización del contrato o la toma de posesión.

El horario y la jornada de trabajo se establecerán en función de las actividades programadas o servicios a atender, incluyendo fines de semanas.



El contrato/nombramiento podrá ser a jornada parcial o a jornada completa, según las necesidades que en cada momento requiera la prestación del servicio.

La retribución a percibir será 1.340,00 € brutos/mes en 14 pagas en el caso de personal laboral, y las correspondientes en el caso de funcionario/a interino/a.

Las contrataciones/nombramientos podrán finalizar antes de la fecha prevista en los contratos o nombramientos, si el Juzgado de lo Social de Segovia condena a este Ayuntamiento a readmitir a alguno de los actores/actrices contratados con anterioridad y el Ayuntamiento optara por su readmisión.

Se podrá establecer el correspondiente período de prueba, conforme a la legislación vigente.

#### **Segunda - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:**

Los/las candidatos /as deberán reunir, en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, que habrán de ser acreditados junto con la solicitud (se adjunta modelo como Anexo a estas Bases):

- a. Cumplir los requisitos de edad previstos en el artículo 56-1-c) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c. No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artículo 56-1d) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones inherentes al cargo.
- e. Estar en posesión del Título de Bachillerato o titulación equivalente o módulo de Grado Superior o titulación equivalente.

#### **Tercera - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES:**

- a) Original o copia del DNI/NIE en vigor.
- b) Original o copia de documentos acreditativos de los requisitos.
- c) Original o copia de documentos acreditativos de los méritos.
- d) Anexo I

#### **Cuarta - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de los medios 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 cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia. También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar y en su página web.

Debido a la situación de alerta sanitaria y pandemia provocada por el COVID-19 en la que nos encontramos, las solicitudes se presentarán:



- Preferentemente:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento.

A través de la sede electrónica: <https://cuellar.sedelectronica.es/>

Se precisa certificado digital o cl@ve pin.

b) En el registro electrónico de otras Administraciones (Ventanilla única, para aquellas personas que residan fuera de Cuéllar y, de ésta forma, evitar desplazamientos).

c) En las oficinas de correos, en la forma reglamentaria (certificado con el sello de la fecha de presentación en la solicitud).

- En caso de no hacer uso de los medios anteriores:

Se realizará de forma presencial en el Ayuntamiento, obligatoriamente solicitando cita previa, llamando al 921 14 00 14 o bien desde el apartado correspondiente de la sede electrónica CITA PREVIA (para ello NO se necesita certificado digital).

#### **Quinta - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES:**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al Sr. Alcalde, aprobará mediante Decreto, la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la urgencia aprobada en la tramitación del expediente.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

#### **Sexta - TRIBUNAL CALIFICADOR:**

Los miembros del tribunal calificador serán nombrados por el Presidente de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el Tablón de Anuncios.

Podrán designarse, por la Alcaldía, suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del órgano de selección.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de sus tres componentes y estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas Bases.

Las personas integrantes de este órgano podrán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados, en los términos establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### **Séptima - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

La selección se realizará del modo siguiente:

- Prueba práctica: Constará de tres partes:

o Prueba de interpretación: Consistirá en la interpretación de un texto libre a elegir por el/la candidata.

La prueba durará de 2 a 5 minutos. Se valorará con un máximo de 20 puntos.



o Prueba oral: Consistirá en la contestación de preguntas relacionadas con el espacio escénico de Cuéllar y su explotación, donde se valorará la visión escénica y teatral de los/as candidatos/as.

La prueba durará de 2 a 5 minutos. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

o Prueba musical: Consistirá en una prueba libre donde se demuestre las aptitudes musicales. P.ej: Interpretar una canción, tocar un instrumento, etc.

La prueba durará de 2 a 5 minutos. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

Será necesario para aprobar esta prueba práctica obtener un mínimo de 30 puntos (suma de las tres pruebas).

- Valoración de los méritos alegados en las solicitudes según la siguiente valoración: (sólo se valorarán los méritos a las personas que hayan obtenido en la prueba práctica al menos 30 puntos.)

<b>RELACIÓN DE MÉRITOS</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>	<b>CONCEPTO</b>
a)	6	Por estar en posesión del Título Superior de Arte Dramático o titulación equivalente.
b)	5	Por estar en posesión de alguna titulación universitaria y/o máster en la rama de artes o humanidades a criterio del tribunal. En caso de estar en posesión de varios títulos, sólo se tendrá en cuenta uno.
c)	10	Por haber trabajado como actor /actriz, como autónomo o por cuenta ajena: a razón de: 0,20 pts. por mes completo trabajado.
d)	4	en otros puestos relacionados con las funciones que constan en estas Bases a razón d 0,20 pts.
e)	2	Por pertenecer o haber pertenecido a alguna compañía teatral
f)	5	Por realización de cursos o títulos relacionados con el arte dramático, a criterio del tribunal: - Hasta 20 horas: 0,1 pts. - De 21 a 50 horas: 0,25 pts. - De 51 a 75 horas: 0,5 pts. - Más de 75 horas: 1 pts.
g)	3	Por realización de cursos o títulos relacionados con la música: a criterio del tribunal: - Hasta 20 horas: 0,1 pts. - De 21 a 50 horas: 0,25 pts. - De 51 a 75 horas: 0,5 pts. - Más de 75 horas: 1 pts.
h)	3	Estar en posesión de titulación que acredite, al menos, nivel B1, en algún idioma, incluido el lenguaje de signos.
i)	2	Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.



La experiencia laboral habrá de ser acreditada mediante informe de vida laboral (obligatorio) y los contratos de trabajo, al objeto de ver la duración, el puesto y la jornada de trabajo.

La prestación de servicios como autónoma/o se acreditará mediante el oportuno documento de alta en la Seguridad Social y Hacienda, Informe de Vida Laboral y facturas.

Una vez valorados estos dos aspectos (prueba práctica y valoración de méritos), el tribunal propondrá para ser contratados/nombrados a los dos aspirantes con mayor puntuación que optaron a ser actores y las dos aspirantes que obtuvieron mayor puntuación de las aspirantes a actrices.

El resto de personas que hayan aprobado formarán parte de un listado, elaborado por orden decreciente, uno de actores y otro de actrices, que será utilizado como bolsa de empleo para posteriores contrataciones /nombramientos cuando surjan necesidades por sustituciones, vacantes, atención a mayor demanda de turismo, etc.

Las puntuaciones totales serán publicadas en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar ubicado en su sede electrónica.

Si un integrante de la lista, ante el llamamiento por necesidad de contratación renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal, tanto la formulada expresamente, como la falta de contestación, pasará al último puesto de la lista. En el supuesto de que la renuncia sea por causa justificada a criterio del Ayuntamiento de Cuéllar, mantendrá el puesto establecido en dicha Bolsa. Sólo se excluirá de la Bolsa a aquellas personas que manifiesten por escrito su voluntad de salir de la Bolsa.

Es obligación de las personas integrantes de la bolsa designar un domicilio, un teléfono y un correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo solo podrán permanecer en ella durante 24 meses desde la primera contratación/nombramiento realizado. Transcurrido dicho plazo, o de no resultar efectiva por no contar con personal para su contratación/nombramiento, la Bolsa de Trabajo se extinguirá.

#### **Octava - LEGISLACIÓN APLICABLE:**

La realización de esta selección se regirá por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Cuéllar, a 14 de mayo de 2021.— El Alcalde, Carlos Fraile de Benito.



**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos.....,  
con DNI n.º....., y domicilio en.....,  
municipio.....Telf.Móvil.....,  
otros teléfonos de contacto.....  
correo electrónico.....

**SOLICITA:**

Tomar parte en el proceso selectivo para la selección de dos actores y dos actrices, al conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento.

Para lo cual adjunto la documentación exigida en la cláusula segunda de las Bases reguladoras del proceso de selección, y la correspondiente a los méritos.

Asimismo, declaro:

- No padecer enfermedad que me impida el desempeño del puesto de trabajo de limpiador/a.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarme incapacitado/a para el ejercicio de las funciones objeto de la convocatoria.

(Lugar, fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CUÉLLAR