



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE AGENTE SOCIOCULTURAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE AGENTE SOCIOCULTURAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A

D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morelábor, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía nº 119/2025, de fecha 14/11/2025, se aprobó la convocatoria, así como las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en interinidad de una plaza de agente sociocultural en la agrupación de trabajo del Ayuntamiento de Morelábor, Diezma y Purullena, para la ejecución del programa 2401 incluido dentro de la concertación de la Diputación Provincial de Granada, con el siguiente texto:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Purullena, Diezma y Morelábor

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Morelábor.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, **obligatoriamente** en el modelo que se une como ANEXO 1 en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (en adelante BOP) y exposición de la misma en el Tablón de Anuncios de Morelábor en la sede electrónica y portal de transparencia.

El modelo de solicitud de participación (Anexo 1) será descargable en el BOP y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor), y se presentará, debidamente firmada y cumplimentada, en el Registro General del Ayuntamiento de Morelábor. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se debe manifestar por parte de los/as aspirantes que se reúnen las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y se deben enumerar los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente copia del DNI, copia del permiso de conducir y copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo (título de bachiller o técnico de formación profesional).

3.2 Otra documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud el original o copia de los documentos justificativos que se indican a continuación:

- **Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LA CORPORACIÓN LOCAL en la que se hubieran prestado dichos servicios, indicando el puesto de trabajo desempeñado, la relación funcional y el porcentaje de jornada de trabajo.**

- **Para la acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título o certificado expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el original a fin de proceder a su cotejo.**

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no registrados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

3.3 Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación, en su caso, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, si o no existiera defecto alguno y no hubiese excluidos, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, señalando el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las fases del proceso selectivo. Igualmente, en dicha resolución, que será publicada, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la fase de concurso (cuya valoración corresponderá al Tribunal Calificador) y de la fase práctica (de realización obligatoria por los/as aspirantes), con una antelación mínima de 48 horas.

Todas las publicaciones y anuncios a que hace referencia la presente base, así como los posteriores anuncios y publicaciones del proceso selectivo, se harán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor (<https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)

El Tribunal Calificador o Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales (máximo 3 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario/a (interino/a o de carrera), a jornada completa, en puesto igual a la plaza a la que se opta: 0,10 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B) Méritos formativos (máximo 1 punto)

B.1) Por tener una titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado) en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Antropología Social y Cultural, Magisterio, Educación Social o Trabajo Social: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 0,5 puntos).

B.2) Por la participación en Másteres impartidos por universidades públicas directamente relacionados con la animación sociocultural: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 0,5 puntos).

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta del Tribunal Calificador o Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos.

El supuesto será valorado por cada miembro del Tribunal o Comisión hasta un máximo de **6 puntos**. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4 por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

El Tribunal o Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona propuesta dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal o Comisión, para presentar en el Ayuntamiento de Morelábor la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Original del D.N.I. y del permiso de conducir.
- b) Original del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), así como de los méritos formativos alegados.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía, mediante Decreto, procederá al nombramiento como personal laboral fijo de la persona con mejor puntuación propuesta por el Tribunal calificador, una vez que haya presentado la documentación prevista en las presentes Bases, procediendo a comunicarle el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. **En cualquier caso, la toma de posesión del funcionario/a interino/a no se producirá antes del 01/01/2026.**

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR-COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes compongan el tribunal Calificador o Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia
- Tres vocalías,
- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz y voto.

Se solicitará a la Diputación Provincial de Granada que dos miembros y dos suplentes del Tribunal sean personal funcionario de la Delegación de Juventud.

BASE FINAL

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Morelábor, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL		
1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIOCULTURAL AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Agrupación Purullena, Diezma y Morelábor)		
2. CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P nº, de fecha de noviembre de 2025.		
3 MARCAR LA FORMA DE NOTIFICACIÓN POR LA QUE SE OPTA: ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
4 DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):		
Población:	Provincia:	C.P.:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):	
5 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (MARCAR LO QUE PROCEDA y NO ADJUNTAR otra documentación distinta a la que se indica a continuación, como, por ejemplo, contratos laborales, fe de vida, tomas de posesión, cursos de formación distintos a máster, etc, ya que no será tenida en cuenta a ningún efecto)		
☐ *Copia del DNI ☐ *Copia del permiso de conducir ☐ *Copia de la titulación exigida para la convocatoria (título de bachiller o técnico de formación profesional) ☐ Copia de las titulaciones o certificados académicos de másteres alegados como méritos ☐ Copia del certificado de secretaría de los servicios prestados como funcionario/a (interino/a o de carrera) en una entidad Local *documentación de presentación obligatoria junto con la solicitud		

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Morelábor le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

Lo que se publica a los efectos oportunos. En Morelábor, a 14 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Miguel Sánchez Martínez.