Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ARMILLA
Administración

NÚMERO 2026003470

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE CULTURA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA; GRUPO C1; NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, CON CÓDIGO DE PUESTO 5.1.21 DE LA R.P.T. VIGENTE.

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE CULTURA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA; GRUPO C1; NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, CON CÓDIGO DE PUESTO 5.1.21 DE LA R.P.T. VIGENTE.

Por Resolución Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla con número 2026/608, con fecha 30 de enero de 2026, se ha dictado la siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE CULTURA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA; GRUPO C1; NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, CON CÓDIGO DE PUESTO 5.1.21 DE LA R.P.T. VIGENTE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Dinamizador/a de Cultura, como funcionario/a interino/a con plaza vacante, para el Área de Bienestar Social, Servicio de Educación y Cultura, debido a la necesidad del desarrollo de toda las actividades programadas dentro de la oferta cultural tanto del Área de Cultura como el de Fiestas y Juventud. En este momento el Ayuntamiento no cuenta con personal en plantilla con la especialización necesaria para cubrir las funciones del puesto, y existe plaza vacante y con la dotación presupuestaria pertinente.

Existe informe de necesidad de fecha 19 de enero de 2026, de D. Enrique Manuel Reyes Aranda, Jefe del Servicio de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Armilla.

Atendiendo a las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que:

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

El sistema selectivo elegido es el de Concurso-Oposición.

Quedando subordinada la terminación del proceso selectivo a la aprobación definitiva del Presupuesto 2026.

La Memoria sobre las funciones de un/a Dinamizador/a de Cultura en el Ayuntamiento de Armilla, que se contempla en la fase de oposición, así como el resto de la documentación tendrá que ser presentada dentro del plazo estipulado para ello. No se valorará la documentación aportada posterior al plazo estipulado para la presentación de la misma.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

• Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la

libre circulación de trabajadores.

• Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Titulación requerida: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el 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 de 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.

- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán cumplirse, como máximo, el día de presentación para la celebración de las lecturas públicas de las memorias a celebrar en el Ayuntamiento de Armilla y conservarse hasta el momento del nombramiento como funcionario/a interino/a sin plaza de la persona que resulte seleccionada.

Tercera.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en la Página Web Municipal (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica. El resto de publicaciones del devenir del proceso selectivo se realizarán en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal.

Cuarta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de

Página 11 de un total de 64
Página 3 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-025004
Nº 25 - lunes 09 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las victimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. Obien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Titulo o de los correspondientes carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como victimas de violencia de genero, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados victimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Titulo Habilitante de la condición de Victima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la mencionada Ordenanza Fiscal.

- Memoria sobre las funciones de un/a Dinamizador/a de Cultura en el Ayuntamiento de Armilla.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en la Página Web de la Corporación (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón virtual de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-

Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Proceso de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a.) Oposición.

b.) Concurso.

6.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base Quinta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.4. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

6.6. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.7. FASE OPOSICIÓN (Máximo 25 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMERA PRUEBA (Ejercicio tipo test):

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

SEGUNDA PRUEBA (Lectura Pública de la Memoria):

Consistirá en la valoración de la memoria sobre las funciones de un/a Dinamizador/a de Cultura en el Ayuntamiento de Armilla por parte del Tribunal Calificador, presentada por el/la aspirante junto a la solicitud.

La mencionada memoria deberá de presentarse junto a la solicitud dentro del plazo indicado y no podrá tener una extensión superior a 3 páginas a doble cara, usando el tipo de letra Times New Roman, a tamaño 12 y con un intercalado de 1,5. Además se comprobará el contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

A la hora de valorar la memoria el Tribunal Calificador tendrá en consideración:

- El grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar.

- La adecuada exposición de contenidos y su estructuración.

- La normativa jurídica referenciada.

- El uso correcto del vocabulario específico y actualizado así como la adecuada expresión ortográfica y gramatical.

- El grado de la Calidad en la presentación de la Memoria.

- La implementación de las políticas de Igualdad en el Ayuntamiento de Armilla.

- Propuestas de Innovación en el servicio.

Página 12 de un total de 64
Página 4 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-025004
Nº 25 - lunes 09 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Además en la sesión de lectura pública de la Memoria presentada por el/la aspirante se podrán formular por parte del Tribunal Calificador preguntas relacionadas con dicha prueba y el contenido de la memoria.

Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

TERCERA PRUEBA (Entrevista de Carácter Curricular-competencial):

Consistirá en entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 5 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de los distintos miembros integrantes del Tribunal Calificador.

- Preguntas sobre competencias profesionales relativas al puesto al que se opta, llevadas a cabo por el/la psicólogo/a municipal, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de las personas candidatas se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas.

6.8. FASE DE CONCURSO. (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

- Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.50 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Dinamizador/a de Cultura o de denominación similar).

- Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.30 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Dinamizador/a de Cultura o de denominación similar).

- Por un puesto de Dinamizador/a de Cultura en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral…), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral. Toda la documentación que sea necesaria para acreditar la experiencia profesional tendrá que adjuntarse a la solicitud en el plazo estipulado en estas bases.

B.- Formación (Máximo 5 puntos).

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por instituciones públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales, organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira, o de materias consideradas transversales: temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática, valorados cada uno como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas 0.20 puntos.-

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas 0.30 puntos.-

Página 13 de un total de 64
Página 5 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-025004
Nº 25 - lunes 09 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 14 de un total de 64
Página 6 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-025004
Nº 25 - lunes 09 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Cursos de 50 a 99 horas lectivas 0.50 puntos.-

- Cursos de 100 horas en adelante 1.00 puntos.-

Cuando no se acredite duración se asignará 0.05 puntos.

Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género impartidos, organizados, homologados o financiados por instituciones públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales, organismos públicos, valorados cada uno como a continuación se establece (Siguiendo lo estipulado en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP N.º 202 de 24 de octubre de 2023):

- Cursos de hasta 19 horas lectivas 0.25 puntos.-

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas 0.35 puntos.-

- Cursos de 50 a 99 horas lectivas 0.55 puntos.-

- Cursos de 100 horas en adelante 1.05 puntos.-

Cuando no se acredite duración se asignará 0.10 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase “es copia fiel del original”. Toda la documentación relativa a este apartado deberá ser presentada junto a la solicitud en el plazo establecido por estas bases. La documentación presentada fuera del plazo establecido no será objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico 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.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan,(atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a.
- Secretario/a (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por las personas titulares.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/las vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría SEGUNDA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todas las personas miembros y

asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Podrá participar y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto/a aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Octava.- Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta a/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio Tipo Test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la Lectura Pública de la Memoria. En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia profesional presentada por los aspirantes.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del/la aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado/a y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias

sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

Novena.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en primer lugar, o de aquel/aquella a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.

2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a 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. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual,

Página 15 de un total de 64
Página 7 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-025004
Nº 25 - lunes 09 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

5.- Declaración responsable de no haber sido condenado/a por delitos de odio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Décima. Recursos.

Las presentes Bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico 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 y 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, con carácter supletorio.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, del 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía.

5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de Actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos.

7. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

8. Organización de las Entidades Locales y competencias. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

9. El Municipio. El Término Municipal. La Población: el padrón municipal. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y Comisiones informativas. Competencias.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

11. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Computo de plazo. Fases del Procedimiento administrativo.

12. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Normativa vigente estatal y autonómica en materia de transparencia.

13. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autentificación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

14. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

15. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

16. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

17. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales.

18. Las instalaciones culturales del Ayuntamiento de Armilla.

19. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

20. Conocimientos básicos de ofimática.

21. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

22. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

23. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autonómica de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla. Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso por Razón de Sexo en el Ayuntamiento de Armilla.

24. Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.

25. Animación Sociocultural: Concepto, objetivos, funciones, modalidades, elementos que la caracterizan, relación con conceptos afines.

26. El /la Animador /a Sociocultural. Perfil personal y profesional.

27. La Animación Sociocultural en equipo: Planificación del trabajo. Equipo de trabajo. Conducta del equipo.

28. La Animación Sociocultural en la infancia y juventud. El Ocio y el tiempo libre.

29. La Animación Sociocultural, un instrumento para la convivencia, participación y desarrollo de los Mayores.

30. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.

31. Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores en Andalucía.

32. El municipio de Armilla, características. El Ayuntamiento de Armilla. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Página 18 de un total de 64
Página 10 de 10
CVE: BOP-GRA-2026-025004
Nº 25 - lunes 09 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE CULTURA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA; GRUPO C1; NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, CON CÓDIGO DE PUESTO 5.1.21 DE LA R.P.T. VIGENTE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Dinamizador de cultura.
2. Datos personales:

Nombre:.....

Apellidos: .....

D.N.I.:..... Domicilio:.....…
Población.....

Código Postal:..… Provincia……...

Teléfonos de contacto: .....…

Dirección de correo electrónico…….

3. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.-Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

d.-.Memoria sobre las funciones de un/a Dinamizador/a de Cultura en el Ayuntamiento de Armilla.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a 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 las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a…… de… de 2026.

El/la solicitante.

Fdo.:

En Armilla, a 2 de Febrero de 2026

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta