



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE SOCIOCULTURAL, FUNCIONARIO/A INTERINO, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE SOCIOCULTURAL, FUNCIONARIO/A INTERINO, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER QUE: Con fecha 20 de febrero de 2026 se aprobó por resolución de Alcaldía nº 2026-0023 las bases y convocatoria para la provisión de una plaza de agente sociocultural, funcionario/a interino/a y la creación de una bolsa de empleo

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de UNA PLAZA DE AGENTE SOCIOCULTURAL, FUNCIONARIO/A INTERINO PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la elaboración de una Bolsa de empleo para futuras contrataciones, o para sustitución transitoria del contratado, por razones de necesidad y urgencia.

- **Denominación:** AGENTE SOCIOCULTURAL.
- **Grupo C**
- **Subgrupo C1**
- **Número de plazas convocadas:** 1.
- **Vinculación:** funcionario interino por programa de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.c) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Agrupación de Trabajo Sociocultural:** Ayuntamientos de Torvizcón (40%) y Almegíjar (60%)
- **Entidad que efectúa la contratación:** Ayuntamiento de Torvizcón
- **Jornada:** Completa.

SEGUNDA.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL/LA AGENTE SOCIOCULTURAL

El/la AGSC desempeñará las siguientes funciones:

- Informar y gestionar los programas propios de la entidad local y de Diputación referidos a juventud, igualdad y cultura.
- Desarrollar proyectos y actividades socioculturales para los colectivos afines a la Delegación.
- Potenciar el asociacionismo y la participación de las personas jóvenes en los municipios de su ámbito de actuación.
- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la política municipal de las entidades integrantes de la agrupación.
- Colaborar con la Delegación para la difusión, programación, gestión y evaluación de programas y actividades propias de ésta, ya sean de carácter municipal, comarcal o provincial.

Obligaciones del AGSC

- Participar en todas las reuniones convocadas por la Delegación.
- Gestionar de forma eficiente los recursos y equipamientos socioculturales de la agrupación.
- Mantener una comunicación fluida y constante con la Delegación, atendiendo a los requerimientos de información que pudieran hacérselo.

TERCERA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- c. Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
- d. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
- e. Estar en posesión como mínimo del título de bachiller, Técnico o titulación equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del 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. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.
- f. 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.
- g. 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- h. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- i. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- j. Poseer permiso de conducción Tipo B en vigor y disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES

En la solicitud deberá solicitar participar en la presente convocatoria, y se acompañará con la documentación acreditativa, en su caso, de méritos y demás documentación exigible. Se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes deberán irán acompañadas de la siguiente documentación adjunta:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia del título exigido.

c) Declaración responsable donde se manifieste que el aspirante cumple con los requisitos previstos en las letras c), g), h), i) y j) de la base anterior, recogido en el Anexo I.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la segunda fase de la oposición, referida al concurso:

- Experiencia profesional: La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o copia de los contratos laborales.
- Formación: presentación de copia del certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas, a valorar.

QUINTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes presentarán las solicitudes, ajustada al modelo que se une como Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y portal de transparencia de este Ayuntamiento <https://torvizcon.sedelectronica.es>.

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en la sede electrónica y portal de transparencia de este Ayuntamiento <https://torvizcon.sedelectronica.es>.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, serán

definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, así como el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio junto con la referida lista, en la sede electrónica y portal de transparencia de este Ayuntamiento <https://torvizcon.sedelectronica.es>

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se designará por el Sr. Alcalde -Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por el presidente, tres vocales y el secretario.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación, igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúa como Presidente.

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas, en las pruebas cuyo contenido, requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será concurso-oposición, consistente en un examen práctico para determinar la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I.- PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

REALIZACIÓN DE UN SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS).

La primera fase de la selección consistirá en la realización de un supuesto práctico a propuesta del Tribunal de Selección, relacionado con el puesto al que se opta, será obligatorio y eliminatorio, la puntuación máxima que se puede obtener en el ejercicio es de 6 puntos, siendo 3 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Finalizado el mismo, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 30 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de **6 puntos**. La valoración por el Tribunal 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.

II.- SEGUNDA FASE: CONCURSO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.- La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

Se valorará de la siguiente manera:

- 1) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido, y de la misma área de conocimientos, 0.050 puntos.
- 2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0.050 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 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 a 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) FORMACIÓN.- La puntuación máxima será de 2,00 puntos

1.- Por cada titulación superior a la exigida en la presente convocatoria, en materias relacionadas con el área de conocimientos requeridos, 0,5 puntos. En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

2.- Cursos de formación.

2.1.- Se valorarán aquellos cursos, seminarios congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

2.2.- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas a 300 horas: 1,50 puntos.
- De 301 en adelante: 2,00 puntos.

2.3.- Por la participación como Ponente, Directos o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se valorará quien hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de oposición y en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de concurso.

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en la sede electrónica y portal de transparencia de este Ayuntamiento <https://torvizcon.sedelectronica.es>

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La relación definitiva de aprobados se expondrá será expuestos en la sede electrónica y portal de transparencia de este Ayuntamiento <https://torvizcon.sedelectronica.es> será elevada al Presidente para que formule la correspondiente constitución de bolsa para futuros nombramientos.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida para su nombramiento o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de oposición serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente en el puesto objeto de la presente convocatoria y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Comenzará el llamamiento en atención al orden que se haya ocupado en la Bolsa de Trabajo. Los miembros integrantes de la bolsa, ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes que sean requeridos para presentar la documentación y manifiesten sus renunciaciones, serán excluidos automáticamente de la bolsa y, se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

No obstante, son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

DUODÉCIMA. -FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

DÉCIMO TERCERA.- Incompatibilidades

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

DÉCIMO CUARTA. Incidencia

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

D. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____,

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, número.... de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Animador/a Sociocultural, funcionario/a Interino perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la elaboración de una Bolsa de empleo.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios: ---

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- k. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- l. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- m. Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
- n. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
- o. Estar en posesión como mínimo del título de bachiller, Técnico o titulación equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del 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. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.

- p. 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.
- q. 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- r. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- s. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- t. Poseer permiso de conducción Tipo B en vigor y disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada

En Torvizcón a fecha de firma electrónica.

El Solicitante.- Fdo:....

En Torvizcón, a 20 de febrero de 2026
Firmado por: Juan David Moreno Salas.- El Alcalde