

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE UN/A ANIMADOR SOCIOCULTURAL, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de un puesto de trabajo laboral de Animador Sociocultural, perteneciente al Grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Malagón, mediante la suscripción de un contrato de relevo, por el sistema de concurso-oposición, para la sustitución de un trabajador por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, con jornada completa, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

Con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo para cubrir futuras necesidades, por renuncia de la persona contratada vía relevo o por otras circunstancias. La bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

Las presentes bases, han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2158/2024, de 10 de octubre de 2024.

**SEGUNDA. Características del contrato.**

El contrato a celebrar será un contrato de relevo para la sustitución de un trabajador de este Ayuntamiento por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, con jornada completa.

**TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el art. 57 del 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.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que se incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Tener la condición de desempleado a la firma del contrato de relevo o tener contrato laboral de duración determinada con el Ayuntamiento de Malagón y demás condiciones exigidas para la formalización del contrato de relevo.
- f) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. En 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del 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 –TREBEP-, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

#### **CUARTA. Instancias y admisión de los aspirantes**

Las solicitudes (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, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malagón, y se presentarán en el Registro 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 DÍAS HÁBILES, 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 Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base octava:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- Fotocopia de la titulación requerida, y fotocopia de los documentos que vayan a ser valorados en el concurso.
- Justificante abono de tasas de la cantidad de **30,00 euros**, conforme lo recogido en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 5, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. El abono se realizará mediante transferencia a favor del AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN en la cuenta cuyo IBAN es ES62 3081 0650 2925 5182 2428 (EUROCAJA RURAL), con el siguiente concepto: "Animador Sociocultural. *Nombre y apellidos*"

Los documentos a presentar no tienen por qué ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la

cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal, indicará el plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Serán subsanables los errores de hecho señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalados a efectos notificaciones, fecha, firma y órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- Falta de abono de tasas en el plazo previsto.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá en definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal.

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos que la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que será publicado junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El Tribunal tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres y estará compuesto por Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

En caso de ausencia del/la Presidente/a titular, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas.

El Tribunal calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir

propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA. Proceso de selección.**

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

La fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

**1. Fase de Oposición.** La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 40 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen. El criterio de corrección será como se detalla a continuación:

- Por cada pregunta respondida correctamente, 0.50 puntos
- Por cada respuesta incorrecta, se restarán 0.25 puntos
- Las preguntas no contestadas, no restarán puntuación.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en el desarrollo de uno de los temas relacionados en la parte específica del temario, el cual, será elegido por el Tribunal.

El desarrollo se realizará en la forma que establezca el Tribunal, fijando el mismo, el tiempo máximo para su realización.

Para la superación de la fase de Oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

**2. Fase de Concurso.** La fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

**A. Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, **hasta un máximo de 30,00 puntos**, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- 1) Por haber desempeñado funciones en la plaza objeto de la convocatoria al servicio de cualquier Administración Pública: a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- 2) Por haber desempeñado funciones como Animador/a Sociocultural, y/o funciones relacionadas con el ámbito de la Cultura al servicio de entidades privadas: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada, prorrateándose las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga,

acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

**B. Méritos Académicos.** Se valorarán los méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 10 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

**1) Formación Académica (Máximo 6 puntos):**

- Por estar en posesión de un Grado universitario, licenciatura o diplomatura de la rama de Artes y humanidades: 3 puntos
- Por estar en posesión de un Máster Universitario relacionado con la rama de Artes y humanidades: 2 puntos
- Por estar en posesión del título de “Animador Sociocultural”: 1 punto.

Se otorgará 1 punto adicional, a aquellos aspirantes que acrediten tener un nivel mínimo de inglés (B1).

**2) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 4 puntos):**

Por cursos de perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática) con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas, valorándose de la siguiente forma:

- 0,03 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

En el caso de que la **duración** de la actividad de formación **venga expresada en créditos**, se entenderá que 1 **crédito** equivale a 10 horas.

**SÉPTIMA. Calificación.**

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 en la puntuación final entre varios aspirantes se valorará la mayor experiencia en el puesto. En segundo lugar, en caso de persistencia, la mejor



puntuación en la fase de oposición, y finalmente en caso de persistencia de empate, se valorará la mayor puntuación en formación.

#### **OCTAVA. Exposición de listas provisionales y definitivas.**

Concluidas cada una de las pruebas el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Malagón por un plazo de 2 días, durante los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones que hubieres sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía la lista definitiva que deberá quedar expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **NOVENA. Presentación de documentos y contratación**

En el plazo de cinco días hábiles a contar de la publicación de la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación requerida en la presente convocatoria, debidamente compulsado.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

#### **DÉCIMA. Vinculación de las bases**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### **UNDÉCIMA. Referencias genéricas.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

### ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos personales:

Nombre:    Apellidos:

D.N.I.:

Lugar y fecha nacimiento:

Domicilio: Localidad/Provincia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Justificante o copia del ingreso de la tasa.
- Fotocopia de los documentos que vayan a ser valorados en el concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:
  - Titulaciones académicas que se poseen.
  - Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.
  - Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial, se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas para la contratación de un/a Animador Sociocultural, mediante contrato de relevo, del Ayuntamiento de Malagón, aceptando íntegramente el contenido de las bases y declara:

- a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria de referencia.
- b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 2158/2024, de 10 de octubre del corriente.

### **EL SECRETARIO ACCIDENTAL**

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, en particular del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre le recordamos que los datos personales utilizados en la presente convocatoria, se encuentran incorporados en los ficheros y sistemas del AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN y son tratados únicamente para cumplir con la finalidad por usted solicitada. Le recordamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, que podrá ejercer mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, en Plaza del Ayuntamiento, 1 13420 Malagón (Ciudad Real), o a través de la dirección de correo electrónico [registro@malagon.es](mailto:registro@malagon.es). Asimismo, le recordamos que AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN pone a disposición de los interesados, a través de su página web, su Política de Privacidad, en la que se ofrece información más detallada y completa sobre el tratamiento que realiza sobre los datos de carácter personal.

## ANEXO II TEMARIO

### PARTE GENERAL:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

**Tema 2.-** La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

**Tema 3.-** El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La administración local.

**Tema 4.-** El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

**Tema 5.-** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

**Tema 6.-** Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. La Entidades de ámbito inferior al municipal.

**Tema 7.-** El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

### PARTE ESPECÍFICA

**Tema 1.** Gloria Merino. Biografía y Obra.

**Tema 2.** Monumentos, esculturas y edificios emblemáticos de Malagón.

**Tema 3.** La aldea de “El Cristo del Espíritu Santo”. Historia e importancia de su entorno, historia y arte.

**Tema 4.** La historia antigua de Malagón.

**Tema 5.** La historia moderna de Malagón.