NÚMERO 2025012908

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LUGROS

Administración

CONVOCATORIA Y BASES 1 PLAZA TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (FUNCIONARIO/A INTERINO/A)

CONVOCATORIA Y BASES 1 PLAZA TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (FUNCIONARIO/A INTERINO/A)

Convocatoria y Bases 1 plaza Técnico/a de Gestión Administrativa (Funcionario/a Interino/a)

ANUNCIO

AGUSTÍN FERNÁNDEZ MOLINA , Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lugros,

HACE SABER: Que mediante Resolución de esta Alcaldía nº 11 de fecha marzo de 2025, se acordó: PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas que se acompañan como Anexo a la presente Resolución para la provisión como funcionario interino de una plaza vacante de Técnico de Gestión Administrativa, Grupo A2. SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https: https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede). TERCERO. Contra el presente Acuerdo se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo Órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente 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 bien interponer recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso -administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA: UNA PLAZA TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (FUNCIONARIO/A INTERINO/A)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Las presentes Bases regulan la convocatoria del proceso selectivo para procurar la cobertura inmediata y urgente una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa, Grupo A2, para la sustitución transitoria del titular, mediante nombramiento de personal funcionario interino según lo establecido en el artículo 14.1.b de Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y el artículo 10.1.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Número y características de las plazas:

Convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

Nº	Características				Requisitos	
	Puestos de trabajo	Centro	CD	CE	Escala Subescala	Grupo
1	Técnico/a de Gestión Administrativa	Ayuntamiento	20	3.898,44 €	AG Gestión	A2

CD: Complemento de destino
CE: Complemento específico

AG: Administración General

1.3. La duración del nombramiento será: durante el tiempo estrictamente necesario.

1.4 En atención a la necesidad de cobertura inmediata y urgente, el proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base 7.

1.5 La convocatoria y las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugros (https: https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede).

El resto de actos que se deriven de ella se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugros (https: https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede).

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

2.1 Para ser admitidos/as al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

2.1.1 Nacionalidad: Tener nacionalidad española, ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o cualquier otra de las situaciones previstas en el artículo 57 del TREBEP.

2.1.2 Edad: tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida para la jubilación.

2.1.3 Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Grado, diplomatura universitaria o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

2.1.4 Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5 Habilitación: 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 o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2 Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la Base 7.7. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

3.1 Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos 2.1.4. y 2.1.5 de estas bases, que habrán de acreditarse posteriormente.

3.2 Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados 2.1.1, 2.12 y 213) son los siguientes:

3.3 La documentación a presentar junto con la solicitud es la siguiente:

3.3.1 Nacionalidad y edad: DNI, o en su caso, documentación acreditativa de la nacionalidad y edad.

3.3.2 Título: Grado, diplomatura universitaria o equivalente, o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición. Y,en su caso, homologación o certificado de equivalencia

Página 43 de un total de 57
Página 2 de 6
CVE: BOP-GRA-2025-051018
Nº 51 - martes 18 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3.3.3 Documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en la fase concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en Base 7.

3.3.4 Anexos I (Solicitud) de las presentes Bases, relleno y firmado por el/la aspirante.

3.3.5. A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados.

3.4 La documentación podrá presentarse en fotocopias simples.

3.5. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.- PLAZO, FORMA Y MEDIO O LUGAR DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1. Plazo. Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** desde la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

4.2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3. Si la presentación se realizara por medio de sede electrónica en un día de los considerados inhábiles, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

4.4. Forma de presentación de los documentos. Se presentará solicitud en el modelo normalizado ANEXO 1. En la solicitud se relacionarán los documentos que se adjunten. Estos deberán relacionarse y adjuntarse ordenados y agrupados por bloques o ficheros (si es presentación electrónica) según la siguiente estructura y bajo el título que se indica:

Fichero 1: “REQUISITOS” Documentos acreditativos de los requisitos para la participación: DNI y título habilitante.

Fichero 2: “EXPERIENCIA PROFESIONAL” Documentos acreditativos de la experiencia profesional, en su caso.

Fichero 3: “ACTIVIDADES FORMATIVAS” Documentos acreditativos de la realización de actividades formativas, en su caso.

Fichero 4: “SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS” Documentos acreditativos de la superación de pruebas selectivas, en su caso.

4.5 Medio o lugar de presentación de los documentos. Los documentos se podrán presentar por alguno de los medios siguientes:

A) Sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de https: https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede), mediante certificado digital.

B) En el Registro General del Ayuntamiento de Lugros, en formato papel, o a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6. Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará la relación de admitidos y excluidos, y la composición del tribunal calificador. Dicha relación se publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lugros (https: https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede).

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, y señalando un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos que haya motivado la exclusión u omisión. En esta misma Resolución se designará el Tribunal de Selección.

5.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, estas se expondrán en el mismo lugar en que lo fue la relación inicial, y si no se produjeran, la relación se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Página 44 de un total de 57
Página 3 de 6
CVE: BOP-GRA-2025-051018
Nº 51 - martes 18 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1 El Tribunal de Selección, que se designará por la Alcaldía en la Resolución prevista en la Base 5.1, será el competente para valorar los méritos alegados por los/as aspirantes.

6.2 Estará compuesta por un/a Presidente/a, un Secretario, que será el de la Corporación, y cuatro vocales, a quienes les serán de aplicación las causas de abstención y recusación contempladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

6.3 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

6.4 El Tribunal de Selección queda facultada para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por la misma sin apelación ninguna.

6.5 Igualmente, queda facultada para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo

7.- DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1 El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso de méritos.

7.2 En el concurso se podrá obtener un máximo de 27 puntos.

7.3 Los méritos a valorar son los que se detallan a continuación, junto con sus valoraciones:

7.3.1. Méritos profesionales (máx. 15,00 puntos).

a) Por la experiencia profesional en puestos de trabajo iguales al puesto convocado en cualquier Administración Local: Por cada mes completo de experiencia: 0,15 puntos.

b) Por experiencia profesional en puestos de trabajo iguales al puesto convocado en cualquier otra Administraciones Públicas o en el sector público: Por cada mes completo de experiencia: 0,10 puntos.

c) Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

d) Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.3.2. Méritos formativos (máx. 10,00 puntos).

a) Por estar en posesión de otra licenciatura, grado y/o máster (máximo uno): 1,00 punto.

b) Por haber realizado o impartido cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: Por cada hora, 0,01 puntos. Sólo se valorarán los cursos organizados o impartidos por instituciones u organismos públicos, o que hayan sido homologadas y/o acreditados por estos. Sólo se valorarán los cursos recibidos o impartido por una sola vez, aunque se repita su recepción o impartición.

7.3.2. Superación de ejercicios (máx. 2,00 puntos)

a) Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de acceso a plazas idénticas a las convocada: Por cada ejercicio superado: 0,5 puntos.

7.4. Acreditación de los méritos.

7.4.1 Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento (o contrato de trabajo) y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-o Certificado de servicios prestados expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.4.2. La posesión de otra licenciatura, grado y/o máster se acreditará con copia del título referido.

7.4.3. Los cursos recibidos o impartidos se acreditarán con certificación o diploma de los mismos; deberá constar el número de horas para poder ser valorados.

7.4.4. La superación de ejercicios se acreditarán con los certificados expedidos por la administración correspondiente.

7.5 La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso dará la calificación final.

7.6 En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo.

Si continúa éste el desempate se resolverá en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido coincida con el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Andalucía; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aún así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

7.7. Una vez efectuada la baremación, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, así como la puntuación total obtenida en el proceso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones que consideren pertinentes contra la baremación efectuada, que en todo caso habrá de basarse en la documentación presentada junto con la instancia, no admitiéndose la presentación de nuevos documentos.

8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO

8.1 Transcurrido el plazo señalado en el apartado 7.7 de estas bases sin que se hayan recibido reclamaciones, o resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la relación de personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, junto con la propuesta de nombramiento de la que obtenga la mejor puntuación, quedando el resto de aspirantes en una bolsa de trabajo con objeto de cubrir las incidencias que pudiesen producirse en esta plaza. Dicha relación se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lugros.

En ningún caso se podrá seleccionar a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

8.2 Por Resolución de la Alcaldía se acordará el nombramiento con carácter interino de la persona seleccionada, que dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. No se podrá formalizar mayor número de nombramientos que el de plazas convocadas.

8.3 El nombramiento de funcionarios/as interinos/as será esencialmente temporal, y tendrá efectividad a partir de la toma de posesión de la misma. Dicho nombramiento expirará por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa aplicable, cuando la persona titular de la misma se reincorpore a su puesto de trabajo, o en su caso, cuando se extinga su relación.

8.4 Si una vez efectuado el nombramiento, el/la funcionario/a interino perdiera tal condición, se podrá sustituir por el siguiente candidato o candidata de la relación a que hace referencia la base 8.1, todo ello, mientras persistan las causas que lo motivan.

8.5. Contra la propuesta del tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lugros, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

ANEXO I

Modelo de Solicitud

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GRUPO A2 (INTERINA)

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA,

GRUPO A2

CONVOCATORIA: BOP NÚMERO …… DE FECHA……

DATOS PERSONALES:

Apellidos:	Nombre:
DNI:	Forma de notificación: Electrónica

Domicilio:

Calle:	Población:	CP:

Otros datos (Obligatorios)

E-mail:	Tlf.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia del DNI o pasaporte.
- Copia del Título.
- Relación conforma a la base 4.4 y copia de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

_____ de _____ de 2025.

FIRMA,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGROS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Lugros incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

En Lugros, a 11 de marzo de 2025.
Firmado por:Alcalde-Presidente: Agustín Fernández Molina