NÚMERO 2025025546

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Creación de una bolsa para auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Creación de una bolsa para auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Por Resolución de Alcaldía n.º 86/2025, de fecha 05/05/2025 la creación de una bolsa para auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica *[http://almegijar.sedelectronica.es]* íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación y gestión del procedimiento para la creación de una bolsa para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, mediante la cual y durante el periodo de vigencia, se cubrirán las necesidades del servicio de ayuda domicilio por razones de vacaciones o enfermedad, para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan. Mediante Resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación de la correspondiente convocatoria, dándose la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de la sede electrónica https://almegijar.sedelectronica.es.

Todas aquellas personas interesadas deberán presentar su solicitud, en los plazos señalados en la convocatoria, y conforme a lo estipulado en las presentes bases.

Estas bases serán de aplicación para la presente convocatoria. Para sucesivas convocatorias, las bases deberán de ser actualizadas.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El contrato de trabajo de los/as auxiliares será de cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad en función de las necesidades del servicio tratándose de una lista rotatoria.

Conforme a dicha contratación prevista en la legislación laboral, las modalidades de contratación serán por:

1º.- Sustitución: para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

2º.- Por circunstancias de la producción o acumulación de tareas, con duración máxima de seis meses.

La contratación se realizará por periodos horarios que cubran las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio, por persona contratada siguiendo el orden publicado en la lista definitiva de contratación.

La jornada y el horario de contrato de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, estarán vinculadas a las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (mañana, tarde, noche y fines de semana), y será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Ayuda a Domicilio, publicado definitivamente en el BOP núm. 2025004470 de fecha de 4 de febrero de 2025.

Corresponde al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratos adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario, en función de las necesidades del asistido.

La asignación de las personas usuarias a las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio será, a propuesta del personal designado por el Ayuntamiento en colaboración con la Trabajadora Social de la Diputación de Granada.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: “La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible”.

Se procurará, siempre que sea posible, que los Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias y, especialmente, se evitará cuando la relación de parentesco sea de primer o segundo grado.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas en base a lo establecido en su Resolución del Programa individual de Atención, Proyecto de Intervención u Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se establece la diferenciación.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello, como norma general, un usuario será atendido por un solo profesional.

Las bajas laborales, así como los periodos vacacionales serán cubiertas por el tiempo necesario por la persona que siga por estricto orden de la lista ordenada de trabajo aprobada.

Aquellas personas que por diversos motivos no puedan trabajar en el periodo que se les convoque, pasarán a la última posición de la lista, salvo en los supuestos siguientes:

- contrato de trabajo en otra entidad.
- estar matriculado en algún curso de formación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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.
- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:
    A. Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
    B. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
    C. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Página 8 de un total de 81
Página 2 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-088002
Nº 88 - martes 13 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

D. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
E. Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
F. Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
G. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
H. Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
I. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
J. **Excepcionalidad**: De conformidad con el apartado octavo de la Resolución de 10 de julio de 2018 que establece un régimen especial para las zonas rurales: En los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente y se acredite la inexistencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente, previa la firma de un compromiso de formación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Almegíjar o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida, según la Base Segunda de la presente convocatoria. - Autobaremación según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar por el Tribunal Calificador.
- Certificado de No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **diez días** hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:30 a 13:30 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en estas Bases.

Las sucesivas publicaciones del procedimiento se producirán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica https://almegijar.sedelectronica.es.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Página 9 de un total de 81
Página 3 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-088002
Nº 88 - martes 13 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica https://almegijar.sedelectronica.es
se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar.
Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.
Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la Tablón de anuncios de la sede electrónica https://almegijar.sedelectronica.es .
En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; así como la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador
El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.
Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.
Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto. El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.
El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección: concurso
El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

A. Formación: Máximo de 5 puntos.
Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos, la puntuación será de 0,60 puntos.
Solamente se valorarán los cursos relacionados con el puesto de trabajo de la siguiente manera:
- Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 a 80 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 81 a 150 horas: 0,60 puntos por curso.

Se acreditará con la aportación de certificación o documento acreditativo expedido por el Organismo competente.

B. Experiencia laboral: Máximo 5 puntos.
- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas. Por mes trabajado: 0,20 puntos.

- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas. Por mes trabajado: 0,05 puntos

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante la aportación de:

1) Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración competente en la que se prestó el servicio, donde conste expresamente el número de horas trabajadas, la categoría profesional y el servicio prestado.
2) Informe de Vida Laboral.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante:

1) Copia de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.
2) Informe de Vida Laboral.

No se valorarán los servicios que no se acrediten con ambos documentos.

CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA: En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente: Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, mayor puntuación obtenida en los cursos realizados. De persistir el empate, se procederá a dirimirlo mediante un sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate mediante insaculación. El Tribunal decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA. Calificación

La relación con la puntuación provisional será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la puntuación provisional obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados, procediendo a publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas obtenidas.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Alcaldía Presidencia.

En la Resolución de la Alcaldía-Presidencia se establecerá la fecha de entrada en vigor, procediendo a publicar el anuncio de constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra los actos del Tribunal de Selección, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

La NO Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada.

La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante presentación por el/la aspirante de una instancia a través del Registro General de la Corporación.

La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo se tendrá que solicitar mediante instancia a través del registro General del Ayuntamiento. En la situación de NO DISPONIBLE se estará un mínimo de seis meses y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez.

Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante instancia a través del Registro General.

Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General de Ayuntamiento.

El procedimiento a seguir previa incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

Página 11 de un total de 81
Página 5 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-088002
Nº 88 - martes 13 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasara al último lugar de la lista. Si la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.
3. En circunstancias excepcionales de emergencia, se llamará al candidato que corresponde debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada.
Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, 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 Trabajo 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.
La renuncia a una cobertura temporal o total por causas justificadas conllevara la situación a inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la lista durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos.
Conllevara la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:
Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de un mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa justificada.

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://almegijar.sedelectronica.es .
Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año desde su aprobación por resolución de Alcaldía, prorrogable hasta nueva convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias
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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el 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, 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://almegijar.sedelectronica.es]*.

En Almegíjar, a 6 de mayo de 2025

Firmado por: El Alcalde.- D. Óscar Ruiz Martín