NÚMERO 2025031284

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Aprobación de bases y convocatoria de una bolsa de empleo de servicio de ayuda a domicilio.

Habida cuenta de la necesidad de proceder a la creación de unas bases para la cobertura de forma temporal de puestos del Servicio de Ayuda a Domicilio, como consecuencia de necesidades transitorias y puntuales que puedan darse en esta Administración,

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

RESOLUCION

PRIMERO. Aprobar las bases que rigen el proceso de selección.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en el BOP de la provincia de Granada, y en el tablón de anuncios municipal: [http://nevada.sedelectronica.es].

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://nevada.sedelectronica.es] y en el BOP Granada, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

BASE PRIMERA-NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Régimen de Provisión: Modalidad que corresponda según el hecho causante.

Denominación: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Vinculación:

Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción debido al incremento ocasional imprevisible o las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que requiere, nunca superior a 6 meses de duración (según la legislación vigente).

- Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción para la cobertura de situaciones ocasionales previsibles, y de duración reducida y delimitada que en ningún caso podrá exceder de 90 días en el año natural.
- Contrato laboral temporal de sustitución.
- Funcionario/a Interino/a por programas.

Jornada: Parcial

Horario: Flexible.

REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR:

A- Según se establece en la Resolución del 28 de Julio de 2015 de la Conserjería de Igualdad y Políticas Sociales, fotocopia de:

1. Títulos de Formación Profesional:

- Título de Técnico auxiliar de enfermería.
- Título de Técnico auxiliar de clínica.
- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2.Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Título de Técnicos en atención a personas en situación de dependencia.
- Título de técnico en Atención Socio sanitaria.

3.Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4.Certificado de profesionalidad de atención Socio sanitaria a personas en el domicilio.

5.Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6.Cualquier documentación homologable o equivalente a las titulaciones referidas en los puntos anteriores.

B- Fotocopia de documento acreditativo de identificación personal:

1. Documento nacional de identidad (DNI).

2. Número de identidad de extranjeros (NIE).

Página 87 de un total de 131
Página 3 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-108029
Nº 108 - martes 10 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3. Pasaporte.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, tendrán que 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 aprobado por el real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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 desempeñar.

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 pueden ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posteridad de la publicación de estas bases, por un equipo profesionalmente competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3a) 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.

E) Estar en posesión de algunas de las titulaciones que se indican en la Base Primera para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el 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.

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) El conocimiento adecuado del castellano `para los nacionales de otros estados. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 situaciones equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos 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.

Página 88 de un total de 131
Página 4 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-108029
Nº 108 - martes 10 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

BASE TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 22271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) g) h) o i) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen el resto de requisitos señalados serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del Título académico o el resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la finalización del proceso de selección.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

BASE CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, adjuntada en el Anexo I, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, prorrogándose hasta el siguiente día hábil si en plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Nevada en C/ Pósito 1, Nevada-Granada, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Nevada, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de los recogido en el Titulo III Capitulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se 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, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada.

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 diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos, pero en ningún caso incorporar nueva documentación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

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.

BASE SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso, con una valoración de 100 puntos.

6.1. Méritos profesionales. Supondrá un máximo de 50 puntos

Página 89 de un total de 131
Página 5 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-108029
Nº 108 - martes 10 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

a) Servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Servicios prestados en el sector privado en la misma categoría profesional a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

Para acreditar los servicios prestados será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo

2. Formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).

3. Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf). No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los documentos reseñados. Serán considerados días completos los que consten en la vida laboral (columna días) del solicitante en el periodo acreditado por el mismo.

6.2. Formación complementaria. Supondrá un máximo de 50 puntos.

Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por hora.

Para acreditar la formación complementaria será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo 3. Formulario de autobaremación de méritos incluidos en el apartado de formación complementaria (un único pdf).

2. Fotocopia títulos de formación, pudiendo ser requerido/a en cualquier momento a que se aporten los títulos originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica (un único pdf).

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de éstos, excepto en los que figuren el número de créditos a razón de 10 horas por crédito. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

6.3. Resultado concurso.

Página 91 de un total de 131
Página 7 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-108029
Nº 108 - martes 10 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 6.1 y 6.2.

Terminado la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Nevada la relación provisional del concurso, por orden de puntuación obtenida.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://nevada.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios un listado definitivo con la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso, ordenándoles de mayor a menor.

BASE SÉPTIMA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Una vez finalizada la prueba selección, el Tribunal hará pública la propuesta del orden de bolsa de acuerdo con los resultados obtenidos en el mismo.

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

BASE OCTAVA. -TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE/A: Una/un funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

VOCALES: Tres funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las administraciones Públicas, designadas/os por el Sra. Alcaldesa.

SECRETARIO: Una/un funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

La designación de las/os miembros del Tribunal. Incluirá sus respectivos/as suplentes.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros. titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/ el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretario/a, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para la prueba.

Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de I de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE NOVENA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 5.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Nevada sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: 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: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de

Página 92 de un total de 131
Página 8 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-108029
Nº 108 - martes 10 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE DÉCIMA.- DURACIÓN DE LA BOLSA.

La presente bolsa tiene una duración de 3 años desde su creación, salvo que las mismas sean sustituidas por otras posteriores que produzcan su derogación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39 /2015. de I de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los Arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Nevada, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Página 94 de un total de 131
Página 10 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-108029
Nº 108 - martes 10 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PUESTO AL QUE ASPIRA: BOLSA CATEGORÍA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.

2. CONVOCATORIA: 2025.

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: **Nombre:**

D.N.I / N.I.E: **Fecha de Nacimiento:**

Domicilio:

Municipio: **Provincia:**

Código Postal: **Teléfono:**

Email:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

- Fotocopia del D.N.I
- Fotocopia de Titulación Académica.

El abajo firmante, solicita ser admitida/o a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Nevada, Calle Pósito 1, NEVADA. 18494, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta la solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente.

En a de de 2025

Fdo.:

ANEXO II

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/LA SOLICITANTE	
DNI SOLICITANTE	
TOTAL, PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES (En el caso de superar la puntuación máxima solo reflejar la misma en esta casilla: **50 puntos**	

MÉRITOS PROFESIONALES-Hasta un máximo de 50 puntos	
A	Servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.
B	Servicios prestados en el sector privado en la misma categoría profesional a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

Exp. Profesional		N.º días (Según vida laboral)	Administración Pública	**Puntos día Trabajado** (Marca con una X la opción correcta)		TOTAL
Inicio	Fin			A	B	

Nº 108 - martes 10 de junio de 2025 | CVE: BOP-GRA-2025-108029 | Página 11 de 13 | Página 95 de un total de 131

Boletín Oficial de la Provincia Granada BOP

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/LA SOLICITANTE	
DNI SOLICITANTE	
TOTAL, PUNTUACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (En el caso de superar la puntuación máxima solo reflejar la misma en esta casilla: **50 puntos**	

Formación complementaria-Hasta un máximo de 5 puntos
Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. 0,20 puntos/hora.

Nombre de la actividad formativa	N.º Horas	Punto hora	TOTAL

En Nevada, a 02 de junio de 2.025
Firmado por: Carmen Teresa Marín Gallardo

Alcaldesa Accidental Resol. Núm. 67/2025