



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Granada Eventos Globales SA

Bases para la selección Técnico Superior en Derecho

*BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TECNICO/A SUPERIOR DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL GRANADA
EVENTOS GLOBALES SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.*

Con fecha 29 de julio de 2025, el Consejo de Administración de la Empresa Pública Municipal del Ayuntamiento de Granada, Granada Eventos Globales, S. A. (GEGSA), reunido en sesión extraordinaria, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo cuya literalidad se transcribe:

“

Primero.- Incoar un nuevo procedimiento de selección, utilizando las bases aprobadas

24 de septiembre de 2024 para la selección de un Técnico Superior en Derecho, dando cuenta al Consejo de Administración del resultado del mismo.

Segundo- Facultar al Vicepresidente de GEGSA para la suscripción del contrato laboral procedente.

”

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TECNICO/A SUPERIOR DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL GRANADA
EVENTOS GLOBALES SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal para el puesto TÉCNICO/A SUPERIOR para cubrir un puesto de trabajo de carácter fijo en la empresa municipal Granada Eventos Globales S.A. (en adelante “GEGSA”), que se rige por los principios de igualdad, mérito y capacidad, y que se realizará valorando la formación académica y profesional, la experiencia laboral y las competencias requeridas para el desempeño de las funciones.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- 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.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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.

e) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de licenciado o graduado en Derecho o certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de

aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

Las personas seleccionadas para cubrir el puesto que se convoca suscribirán el correspondiente contrato de trabajo rigiéndose íntegramente por el Derecho Laboral de acuerdo con la siguiente categoría ofertada en turno indeterminado y en las siguientes condiciones:

- Técnico/a Superior: Una plaza en modalidad de duración indefinida a jornada completa.

El régimen jurídico, normativa laboral de aplicación, jornada, etc será el aplicable como al resto del personal laboral de GEGSA. En cuanto el régimen retributivo, el complemento específico será de 14.513,66 euros anuales (incluidas pagas extraordinarias) y complemento de destino 24.

Existirá polivalencia funcional en los términos previstos en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, de forma que, con carácter coyuntural y en atención a las necesidades de la empresa, se podrán asignar al trabajador funciones ajenas a su puesto de trabajo pero que se incluyan dentro de su grupo profesional, o que respondan a categorías equivalentes de distintos grupos profesionales, con respeto, en cualquier caso, de la titulación bajo la cual se desarrollan las presentes bases. La movilidad funcional fuera del grupo profesional o entre categorías no equivalentes se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Se establecerá un periodo de prueba correspondiente a 3 meses, transcurrido el cual se emitirá informe por parte del responsable del servicio.

Funciones del puesto

1. Asesoramiento interno de la entidad en las cuestiones propias de la misma, derecho público y privado.
2. Gestión, estudio y propuesta de nivel superior y elaboración de informes para GEGSA.
3. Elaboración y seguimiento de la totalidad de la documentación exigida por la normativa en vigor en los procedimientos que se promuevan por GEGSA en el ámbito de sus competencias.
4. En materia de contratación, la tramitación de los procedimientos que se deriven de las necesidades de contratación de GEGSA, elaborando y ejecución de los procedimientos completos necesarios para el cumplimiento de la legislación en materia de contratación pública.

Sin carácter restrictivo. Incluirá:

- a. Elaboración y seguimiento de la totalidad de la documentación exigida por la normativa en vigor durante el inicio, adjudicación y ejecución de los contratos (memorias justificativas, acuerdos de inicio, pliegos, autorizaciones previas, actas, contratos, etc.).
- b. Elaboración de un registro de control y seguimiento de los procedimientos llevados a cabo que incluya su estado y datos fundamentales. Este registro deberá mantenerse siempre actualizado.
- c. Seguimiento de los contratos durante su ejecución resolviendo las eventualidades de ella nacida. Sin carácter limitativo esta tarea incluirá:
- d. Estudio de posibles modificaciones y, en su caso, preparación de los acuerdos y de las adendas que resulten necesarias.
- e. Estudio de posibles resoluciones, terminaciones anticipadas, etc. y, en su caso, su ejecución (preparación de acuerdos de resolución, notificaciones a los interesados, etc.)
- f. Seguimiento de plazos de ejecución y, en su caso, ejecución de los procedimientos para la formalización de prórrogas (comunicaciones a los interesados, preparación de adendas de prórroga, etc.)
- g. Remisión de contratos a los órganos de fiscalización externa.
- h. Otras tareas propias derivadas del correcto cumplimiento en materia de contratación pública.
- i. Cualquier otra función relacionada con su puesto que le sea encomendada por la persona titular de la Dirección Gerencia, la Presidencia, el/la Consejero/a Delegado/a o el Consejo de Administración, para contribuir al buen funcionamiento de la Sociedad, así como cumplir las normas internas definidas en cada momento.

4. PUBLICIDAD

Estas bases se publicarán al menos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Web del Ayuntamiento de Granada.

Los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se harán públicos mediante anuncios en la Web del Ayuntamiento de Granada.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para formar parte del proceso selectivo deberá depositarse, en las oficinas de GEGSA en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, la siguiente documentación con el plazo límite de presentación de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada:

- Currículo actualizado y detallado.
- Fotocopia de Documento de Identidad o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanos de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Fotocopia del título académico de formación mínima requerida.
- Documentación de méritos que permita su valoración.

La entrega de la documentación se realizará con la solicitud de admisión al proceso de selección. Dicho formulario será facilitado por GEGSA en el momento de presentación de la documentación. Las solicitudes, en el modelo normalizado, denominado solicitud de admisión a proceso de cobertura de necesidades temporales de personal, se encuentra disponible en la página web de GEGSA y del Ayuntamiento de Granada, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

La presentación de instancias por los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases. No se admitirán solicitudes que no se presenten a través de GEGSA dentro del plazo establecido conforme a lo expuesto en esta base.

No se admitirán méritos referidos a fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente.

6. FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA.

Estar en posesión de titulación universitaria oficial de licenciado o graduado en Derecho o certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales y/o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará con adecuación al procedimiento recogido en estas bases. El Órgano Técnico de Selección analizará y evaluará el cumplimiento por parte de los solicitantes respecto a los requisitos especificados en las mismas.

Las fases del proceso de selección serán las siguientes:

- Presentación y registro de solicitudes: diez días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
- Publicación lista provisional de admitidos y excluidos. El plazo para la presentación de reclamaciones será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el referido plazo.
- Publicación, en su caso, de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Pruebas de test y supuesto práctico de acuerdo con el punto 9.1.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso; se entenderá que han superado la fase de oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

- Resueltas las posibles reclamaciones, mediante anuncio, se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de oposición que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

- Valoración de méritos por el Órgano de Selección. Realizada la valoración de los méritos, se publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

- Resueltas las posibles reclamaciones, mediante anuncio, se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total.

- Entrevista personal. Las cinco primeras personas con mayor puntuación en las fases de oposición y concurso, pasarán a la entrevista personal que, una vez concluida, se publicará la puntuación obtenida por cada aspirante, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total. En caso de empate en la puntuación de la fase de oposición y concurso y que dicho empate implique un mayor número de candidatos/as con mejor puntuación, pasarán a la entrevista todas las personas candidatas que se encuentren en dicha situación.

- Publicación del resultado final del proceso.
- Publicación de la lista de adjudicación.

Las reclamaciones se presentarán por escrito en el Registro de GEGSA y dirigidas al Órgano Técnico de Selección (OTS).

El OTS, queda facultado para resolver las reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas y se aplique a todos los casos similares por igual.

8. ORGÁNO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

8.1 El Órgano Técnico de Selección designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria estará integrado por las personas que se indican.

8.2. Los miembros de la OTS serán: Vocales:

Doña Macarena Castro Sáez, Directora Gerente de Gegsa.

Suplente: Don Francisco Manuel Maldonado Reyes, Gerente de la Agencia Albaicín.

Don Francisco Aranda Morales, Coordinador General de Recursos Humanos. Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación de Ayuntamiento de Granada.

Suplente: Don Julio Ruiz López, Responsable de Intervención de Ayuntamiento de Granada.

Doña Leonor Aranda Lozano, Oficial Letrada del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: Don Agustín Belda Busca, Director General de Urbanismo del Ayuntamiento de Granada.

Doña Paloma Luisa López-Font Peña. Letrada del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Suplente: Don Andrés Gálvez Gálvez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Granada.

Secretaria del OTS:

Doña Marina Ortiz Fiestas, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: Doña Miriam Ruiz Ramos, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Granada.

8.3. Los miembros del OTS deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en el citado artículo.

8.4. Corresponde a la Comisión velar por el correcto desarrollo del procedimiento selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las presentes bases.

El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que estime oportunos para la adecuada realización de las pruebas.

Corresponde al OTS ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la fase de oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de concurso, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

9. FASES DEL PROCESO

9.1. Fase de oposición

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 150 minutos. Será elaborado por el OTS inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, teniendo en cuenta que deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 150 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 150, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

No se permitirá legislación ni material de consulta.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio. Que será calificado por cada miembro del órgano técnico de selección otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS, quedando eliminado el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS se diferenciase de la nota media en más de 2 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en el análisis de un supuesto o la preparación de un informe. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un período de tiempo total de cuatro horas para resolver el supuesto, puesto a disposición de las personas opositoras por el OTS. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

El OTS valorará, junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o informe y la capacidad de relacionarlos, el enfoque del problema planteado, así como las competencias personales de las personas aspirantes, el grado de madurez, equilibrio, responsabilidad y capacidad de decisión.

Para la realización del segundo ejercicio, el opositor podrá utilizar textos legales no concordados o anotados con jurisprudencia.

Respecto al segundo ejercicio, el aspirante deberá de defender de forma oral ante el OTS la solución dada al supuesto práctico planteado, en tiempo máximo de quince minutos pudiendo los miembros del OTS dialogar con el aspirante y pedirle cualquier aclaración complementaria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 20 puntos, máximo 10 puntos para el primer ejercicio y máximo 10 puntos para el segundo ejercicio.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios indicados.

El OTS publicará en la web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de dos días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as de los ejercicios.

9.2. Fase de concurso

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

La fase del concurso, no tiene carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

9.3. Entrevista

Las cinco personas con la mayor puntuación en las fases de oposición y la fase de concurso pasarán a la celebración de una entrevista ante el OTS. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La no presentación de un/a aspirante a la entrevista, en la fecha y hora estipulada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluido/a, del procedimiento selectivo; salvo causa de fuerza mayor y debidamente justificada, y que, en aras de no paralizar el proceso selectivo, deberá poderse llevar a cabo en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la entrevista inicial.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados y, especialmente, sobre los conocimientos del mismo en relación con el temario. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 15 puntos, que sumarán al total de puntos obtenidos para conformar el listado definitivo. Durante la entrevista, el OTS podrá formular al aspirante preguntas de contenido profesional relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, sobre los conocimientos específicos valorables descritos en el punto 3 de las presentes bases y, especialmente, sobre el temario que se acompaña como anexo con objeto de determinar sus conocimientos teóricos sobre las materias relevantes para dicho ejercicio.

En la formulación de estas preguntas el OTS se atenderá estrictamente al principio de igualdad entre los candidatos. A estos efectos, el OTS podrá acordar previamente el contenido de las preguntas, sin perjuicio de poder formular otras vinculadas a las anteriores que permitan acreditar con la máxima fiabilidad la capacidad profesional y técnica del candidato. De estos extremos se dejará constancia en la correspondiente Acta de la sesión.

La entrevista será calificada por cada miembro del órgano técnico de selección otorgando una puntuación de 0 a 15 puntos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS, quedando eliminado el/la aspirante que no alcance una media de 7,5 puntos.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema. La calificación final de los/as aspirantes en la entrevista vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

10. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único.

Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

10.1 Reglas generales para la realización de las pruebas.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

Antes del inicio del ejercicio, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización, y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el OTS, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las

fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

11. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalizada la calificación por el OTS hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación definitiva de aprobados/as que superen la convocatoria, será elevada por el OTS al órgano competente con propuesta para la contratación. En todo caso, el OTS no podrá declarar como aprobados/as que superen la convocatoria, ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el OTS. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el OTS, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as que superen la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el OTS no pudiera ser contratado, por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las actas del OTS que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente de la sociedad requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente a efectos de su contratación como personal laboral fijo.

Para la adjudicación de la plaza se seguirá un orden de mayor a menor puntuación derivada de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases que integra el proceso. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test.
- c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la entrevista.
- d) En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

La persona aspirante con más puntuación será convocada para la celebración del correspondiente contrato de trabajo en la modalidad prevista.

Si la persona candidata no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para efectuar la contratación, salvo casos de fuerza mayor, o cuando de la misma se dedujera que no cumple los requisitos exigibles, se entenderá desistido en su pretensión a todos los efectos y se requerirá a la siguiente persona candidata que hubiese superado el proceso selectivo por orden de puntuación para la formalización del oportuno contrato.

Para formar parte de la plantilla de GEGSA, las personas candidatas habrán de ser declaradas aptas para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo en el reconocimiento médico obligatorio que les será realizado por el servicio médico concertado por la empresa. En caso contrario, la persona aspirante será sustituida por la siguiente persona candidata de la lista definitiva.

Igualmente, si alguna de las personas candidatas seleccionadas no superase el periodo de prueba establecido, GEGSA requerirá a la siguiente persona candidata que hubiese superado el proceso selectivo por orden de puntuación, siéndole de aplicación lo indicado anteriormente referente a la presentación de documentos.

12. PROTECCIÓN DE DATOS.

La Empresa Municipal Granada Eventos Globales S.A., es la responsable del tratamiento de los datos personales de las personas participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo. La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo

6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos. Del mismo modo que el tratamiento de los datos está legitimado también por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales.

En el caso de resultar persona seleccionada, GEGSA podrá corroborar la información aportada por la persona participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1

f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceras personas salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y supresión, cuando proceda, ante GEGSA, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida/o podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.

He sido debidamente informada/o y autorizo al tratamiento de mis datos personales para los fines que justifican la prestación del servicio.

13. RECLAMACIONES.

. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles, salvo otro específico que se indique en estas bases, ante el OTS sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Derecho constitucional: naturaleza. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura. Características generales. La Constitución como norma jurídica. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Estado y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de esta última. La Administración y los OTSes de Justicia. Conflictos de Jurisdicción entre los OTSes y la Administración. Otros conflictos de jurisdicción.

Tema 4. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 5. El administrado. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

Tema 6. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos políticos: Naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho Positivo. Referencia a la licencia, autorización o permiso.

Tema 7. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: Su régimen jurídico.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: Medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: Sus consecuencias procesales.

Tema 9. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: Concepto y tratamiento.

Tema 10. Declaración de nulidad de pleno derecho y anulación de los actos administrativos por la propia Administración, mediante la revisión de oficio: Casos en que procede; trámites. Concepto de la revocación: Su tratamiento en el Derecho español. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: Declaración previa de lesividad; requisitos y procedimiento.

Tema 11. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 13. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 15. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 16. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 17. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 18. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 19. Legislación básica y legislación autonómica de Régimen Local. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. El régimen ordinario. El régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 20. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 21. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 22. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios generales del régimen jurídico financiero de la Administración Local.

Tema 23. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 25. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 27. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 28. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 29. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 30. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 31. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 32. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 33. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 34. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 35. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 36. Las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles; de dominio público y de propiedad privada. Partes integrantes y pertenencias. El patrimonio; tipos.

Tema 37. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento; normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento.

Tema 38. La causa; teoría general. La causa de los contratos; normas del Código Civil. Los negocios abstractos. Teoría del enriquecimiento sin causa. Los negocios jurídicos anómalos: simulados, indirectos, fiduciarios y fraudulentos.

Tema 39. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato). La subsistencia del poder extinguido. Bastanteo de poderes por el Abogado del Estado.

Tema 40. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 41. El derecho real: Naturaleza y caracteres. Su diferencia con el derecho de crédito. La tipicidad de los derechos reales. Derechos reales reconocidos en la legislación española. Tipos dudosos de derechos reales.

Tema 42. El derecho real de dominio: Extensión y contenido. Protección del dominio: Examen especial de la acción reivindicatoria. Limitaciones del dominio: las relaciones de vecindad.

Tema 43. Modos de adquirir el dominio. El título y el modo en el sistema romano y en el Derecho comparado. Derecho español: La tradición. Estudio de la ocupación.

Tema 44. La accesión; su fundamento, clases. Accesión en bienes muebles e inmuebles. Doctrina de los frutos.

Tema 45. La usucapión; referencia histórica y significado actual. Requisitos y efectos. Renuncia.

Tema 46. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».

Tema 47. La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autor: sujetos, objeto y contenido. La protección de los derechos de propiedad intelectual: acciones y procedimientos; el Registro de la Propiedad Intelectual. El contrato de edición. Las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual.

Tema 48. La posesión; su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima.

Tema 49. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

Tema 50. El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: Examen especial de los derechos y obligaciones del usufructuario. Tema 35. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.

Tema 51. El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales.

Tema 52. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de edificios. Distancias y obras intermedias. Breve referencia al Derecho foral o especial en materia de servidumbres.

Tema 53. Derechos reales de garantía; formas de garantía real. La prenda. La anticresis. Concepto de los censos. El derecho de superficie: naturaleza y contenido.

Tema 54. La obligación; evolución y naturaleza. Elementos. Sujetos, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil.

Tema 55. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo; unilaterales y recíprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo. La llamada «conditio iuris».

Tema 56. Clases de obligaciones por el objeto: Únicas y múltiples (conjuntivas, alternativas y facultativas), positivas y negativas, específicas y genéricas, divisibles e indivisibles, principales y accesorias. La cláusula penal.

Tema 57. Cumplimiento de las obligaciones. Incumplimiento: causas, mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento; cumplimiento forzoso en forma específica.

Tema 58. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Modificaciones convencionales; limitaciones legales. La acción subrogatoria.

Tema 59. Causas de extinción de las obligaciones. El pago; naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago; imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.

Tema 60. Pérdida de la cosa debida. Condonación de la deuda. Confusión de derechos. La compensación. La novación. Asunción de deuda.

Tema 61. El contrato: fundamento y función. Sistemas de contratación. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Referencia a la contratación electrónica.

Tema 62. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Revisión del contrato por alteración extraordinaria de las circunstancias. Estipulaciones en favor de tercero.

Tema 63. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: Sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión; contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

Tema 64. Idea de la clasificación de los contratos. Contratos atípicos, múltiples y mixtos. El contrato preparatorio o precontrato. La promesa de venta y el contrato de opción. Contratos de adhesión; condiciones generales de la contratación.

Tema 65. Concepto de Derecho Mercantil. Teoría del acto de comercio: contenido actual. Especialidades del Derecho Mercantil en materia de fuentes. El Código de Comercio vigente: su estructura. Relevancia de las normas de Derecho de la Unión Europea.

Tema 66. La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

Tema 67. Significado, principios generales y función de la contabilidad. Los libros. Requisitos. Las cuentas anuales.

Tema 68. Concepto del comerciante. Comerciante individual. Condiciones de capacidad, incapacidades y prohibiciones. El matrimonio y la capacidad de obrar mercantil. Concepto de empresa: en especial, sus elementos inmateriales; el fondo de comercio. Referencia sucinta a las formas de valoración.

Tema 69. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. Personalidad de la sociedad. El objeto social: su determinación y efectos. Requisitos generales de constitución de la sociedad mercantil. La sociedad irregular. Derecho Europeo de Sociedades. La Sociedad Anónima Europea. Las sociedades profesionales.

Tema 70. La sociedad regular colectiva. La sociedad comanditaria. Las sociedades cooperativas. Las sociedades laborales.

Tema 71. Las sociedades de capital: Naturaleza y régimen jurídico. Constitución: Escritura pública e inscripción. Los estatutos.

Tema 72. El Capital social. Aportaciones. La condición de socio. Participaciones sociales y acciones. Representación y transmisión. Copropiedad y derechos reales. Negocios sobre participaciones y acciones. Emisión de obligaciones.

Tema 73. La Junta General: Convocatoria, competencia, asistencia, régimen de adopción de acuerdos. El acta de la Junta General. Régimen de impugnación de acuerdos sociales.

Tema 74. La administración de la sociedad. Los administradores: Requisitos, deberes y retribución. La representación de la sociedad. El régimen de responsabilidad de los administradores. El consejo de administración.

Tema 75. Las cuentas anuales. La auditoria. El depósito y publicidad de las cuentas.

Tema 76. La modificación de los estatutos. Referencia al aumento y reducción del capital social. La exclusión y separación de socios.

Tema 77. Régimen jurídico de la transformación, fusión y escisión de sociedades mercantiles. Cesión global de activo y pasivo.

Tema 78. Disolución de sociedades mercantiles. Causas generales. Causas especiales aplicables a las sociedades anónimas, de responsabilidad limitada, colectivas y comanditarias. La llamada disolución parcial. Liquidación de sociedades mercantiles. Operaciones que comprende.

Tema 79. El Concurso (I). El concurso. Presupuesto objetivo y subjetivo. La administración concursal: nombramiento, funciones y breve referencia al estatuto de los administradores concursales y a las funciones de la Administración Concursal. Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Embargos Administrativos.

Tema 80. El Concurso (II) El informe de la administración concursal. Determinación de la masa activa. La acción de reintegración. Determinación de la masa pasiva. Créditos concursales y créditos contra la masa. El convenio. La propuesta de convenio. La propuesta anticipada de convenio. La apertura de la fase de convenio. La junta de acreedores. La aprobación del convenio. Efectos del convenio. Cumplimiento e incumplimiento del convenio.

Tema 81. El Concurso (IV). La liquidación. La apertura de la fase de liquidación: Efectos. Operaciones de liquidación. La calificación del concurso. Conclusión y reapertura del concurso. Referencia a la conclusión por insuficiencia de masa activa del concurso.

Tema 82. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones

electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

Tema 83. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.

Tema 84. La igualdad de género en la constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género. Transversalidad de género.

Tema 85. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 86. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

Tema 87. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 88. Organización y competencias municipales.

Tema 89. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política.

Tema 90. Las instituciones europeas. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España.

ANEXO II BAREMO FASE CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 12 puntos

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo en administraciones públicas en la escala A1 o en sector público instrumental que sean de igual titulación y con funciones correspondientes a las que se requieren para el puesto convocado: 0,30 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se acreditará, siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, podrá superar los 12 puntos.

OTROS MÉRITOS:

Se valorarán en este apartado como tales los siguientes:

TITULACIONES ACADÉMICAS: máximo 8 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida como requisito, relacionadas con el puesto a cubrir (excluida aquella por la que se accede al proceso selectivo):

- Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 1,00 puntos por título.
- Master o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 2,00 puntos por título.
- Doctorado o certificado de correspondencia nivel 4 MECES: 3,00 puntos por título.

Los niveles se acuerdan en virtud de la estructura establecida en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Las titulaciones académicas se acreditarán, es su caso, mediante la presentación del título original y su copia. La puntuación máxima en titulaciones académicas será de 8 puntos.

En Granada, a 3 de octubre de 2025

Firmado por: Antonio Ramón Domech García, Letrado Asesor de GEGSA