Administración Local
AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA
Administración

NÚMERO 2025058320

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA PARA BOLSA TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL INTERINO

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA PARA BOLSA TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL INTERINO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)

HACE SABER: Que por Resolución de la Alcaldía, de fecha 28 de octubre de 2025, se acordó:

Primero: Declarar la necesidad de constituir una Bolsa de Empleo para cubrir las necesidades de provisión de carácter temporal, mediante nombramiento interino, que se puedan ocasionar en el puesto de Técnico de Administración general, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, a fin de procurar y garantizar la mejora del funcionamiento de los servicios administrativos que se consideran esenciales y prioritarios, dejando sin efecto la existente.

Segundo: Aprobar las Bases de Selección de acuerdo con el siguiente contenido y proceder a su convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN EL PUESTO DE TRABAJO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo para cubrir las necesidades de provisión de carácter temporal, mediante nombramiento interino, que se puedan ocasionar en el puesto de Técnico de Administración general, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, subgupo A1, cuando se de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1. del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata en los casos de necesidad urgente e inaplazable.

El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera. La interinidad cesará cuando finalice la causa que dio lugar a sunombramiento.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases y la convocatoria de las plazas se rigen por:

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el quese aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma dela Función Pública.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal

al servicio dela Administración general del Estado y de Provisión de Puestosde Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civilesde la Administración General del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en 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:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuestoen el artículo 57 de la citada norma.

-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.

-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.

- No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

-Estar en posesión del título de Licenciado, o Grado, en Derecho.

Todos estos requisitos que se refiere la Base Tercera, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hastael momento de la contratación.

CUARTA. SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativode las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestara que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Órgano de Selección pueda realizar lasoportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia (Anexo I) deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopiadel documento que acredite su nacionalidad.
b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.
d) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por el organismo correspondiente.

e)Anexo II debidamente suscrito.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Órgano de Selección para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. ORGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando con- curran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SEPTIMA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza igual o similar a la que se opta: 1,25 punto.

.- Por cada año completo de servicios prestados en el sector público, en plaza igual o similar a la que se opta en el sector público: 1,15 puntos

.- Por cada año completo de servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de

Página 22 de un total de 52
Página 3 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-208007
Nº 208 - viernes 31 de octubre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría o de Secretaría-Intervención: 1,15 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A2) Ejercicios aprobados en pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos

.- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual a la que se opta, en pruebas de acceso a la Administración Pública, a razón de 0,75 puntos.

.- Por cada ejercicio aprobado en pruebas a cualquiera de las Subescalas del Cuerpo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional a razón de 0,75 puntos

Únicamente se valorará cuando los ejercicios superados se hubiesen celebrado dentro de los 4 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

Se acreditará mediante certificado, en el que conste la fecha de celebración del ejercicio aprobado, expedido por la Secretaría de la Administración correspondiente o del Tribunal correspondiente

A3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos

-Por asistir o impartir cursos, seminarios, congresos o jornadas directamente relacionados con las funciones propias del puesto ofertado y relativas a las siguientes materias: Contratación del sector público, Urbanismo, Recursos humanos, Responsabilidad administrativa, Procedimiento administrativo, patrimonio de las Administraciones públicas, las formas de actividad administrativa, la actividad subvencional.

Por cada hora de curso: 0,005 puntos

- Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc), en los últimos siete años a contar desde la finalización de plazo de presentación de instancias y deberán estar directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo y con las materias anteriormente relacionadas.

No serán tomados en consideración por el Tribunal de Selección aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que no hayan sido expresamente impartidos por Universidades, Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc). No se admitirán los cursos impartidos por academias o centros de formación privados.

-Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos, en el que conste el número de horas y el contenido de los mismos.

OCTAVA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la calificación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, disponiendo los aspirantes de un plazo de 2 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. CALIFICACION DEFINITIVA Y BOLSA DE INTERINIDAD

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Güéjar sierra.

El orden de clasificación definitiva en la bolsa estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de ejercicios y en tercer lugar en el apartado de cursos de formación.

Página 23 de un total de 52
Página 4 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-208007
Nº 208 - viernes 31 de octubre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

DECIMA .- PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO:

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, la forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será vía telefónica o por correo electronico según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia.

En caso de que la persona interesada haya facilitado su correo electronico y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles, que, en caso de urgencia podrá limitarse a 24 horas. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquél y se incluirá en el expediente una copia de los correos enviados y de las respuestas recibidas.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación del proceso selectivo, aun cuando haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Serán causas de exclusión de la Bolsa:

a) La solicitud expresa de la persona interesada.

b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.

c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.

d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.

e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.

g) La falsedad de la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

UNDECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en labase tercera de la Convocatoria.

Además, deberá presentar declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Página 25 de un total de 52
Página 6 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-208007
Nº 208 - viernes 31 de octubre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Asimismo, deberá presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente.

En el caso de que, una vez contratado el candidato propuesto, éste cesará antes de finalizar el plazo previsto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación, para que presente la documentación señalada en la base décima y proceder a su contratación por el tiempo restante hasta cumplir los nueves meses.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Así lo mando y firmo, en Güéjar sierra a la fecha de firma electrónica.

En Güéjar Sierra a la fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente.

José A. Robles Rodríguez.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD ADMISION PARA BOLSA NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL PUESTO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Fecha de convocatoria: Publicado en el BOP nº ….. de fecha …….. de 2025

Plaza a la que aspira: Técnico de Administración General

1º Apellido: …….…… 2º Apellido: …….. Nombre: ……..

NIF…….……: Teléfono de contacto: …….. Domicilio a efectos denotificaciones (calle, plaza, número piso…):……

Municipio:…… C. Postal:…… Provincia: ……

Correo electrónico:……..

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1.- Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

2.- Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.

3.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.

4.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a ladocumentación indicada en la base sexta, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

A1) Experiencia profesional:

A2) Por superación pruebas selectivas

A3) Cursos de formación :

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En …… a……. de..... de 2022.

FIRMA_____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÉAJR SIERRA (GRANADA)

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

En caso de necesitar se adicionaran las hojas FIRMADAS que sean necesarias.

Indicar el número de horas de cada curso. Firmar todas las hojas.

Página 27 de un total de 52
Página 8 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-208007
Nº 208 - viernes 31 de octubre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dª…….... con DNI nº y

domicilio a efectos de notificaciones en calle ……....

nº ..... Localidad……
Provincia……..……C.P…… Teléfono……., a efectos del procedimiento convocado para la selección Bolsa de Técnico de Administración General como personal funcionario interino, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 5 puntos).

- Por servicios prestados en la administración local, en plaza igual o similar a la que se opta……..…… puntos.

.- Por servicios prestados en el sector público, en plaza igual o similar a la que se opta en el sector público…… puntos

.- Por servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría o de Secretaría-Intervención: …… puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL _____PUNTOS.

A2) EJERCICIOS APROBADOS (Puntuación máximo 3 puntos)

.- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual a la que se opta, en pruebas de acceso a la Administración Pública…….. puntos

.- Por cada ejercicio aprobado en pruebas a cualquiera de las Subescalas del Cuerpo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional ……puntos

TOTAL PUNTUACION EJERCICIOS……_____PUNTOS

A3) CURSOS DE FORMACION (Puntuación máxima 2 puntos)

_____Horas lectivas de cursos de formación x 0,005 puntos:……. puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN……_____PUNTOS.

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN (A1 + A2 + A3) _____

puntos.

En …… a…… de.....de 2025.

FIRMA_____

Lo que se publica para general conocimiento.

En Güéjar Sierra a la fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

José A. Robles Rodríguez.

Página 28 de un total de 52
Página 9 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-208007
Nº 208 - viernes 31 de octubre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP