



Administración Local

NÚMERO 2026027005

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

RESOLUCIÓN RECTIFICACIÓN ERROR ADVERTIDO EN LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

RESOLUCIÓN RECTIFICACIÓN ERROR ADVERTIDO EN LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL FORMADOR, PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR CADA PUESTO OFERTADO Y EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA DE 4 PERSONAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN "POLOPOS – LA MAMOLA SE FORMA PARA ATENDERTE", CON Nº DE EXPTE. 2025/18/46/PED1/0220, DURANTE EL PERÍODO 2026-2027.

RESOLUCIÓN RECTIFICACIÓN ERROR ADVERTIDO EN LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL FORMADOR, PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR CADA PUESTO OFERTADO Y EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA DE 4 PERSONAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN "POLOPOS – LA MAMOLA SE FORMA PARA ATENDERTE", CON Nº DE EXPTE. 2025/18/46/PED1/0220, DURANTE EL PERÍODO 2026-2027.

Que advertidos errores materiales en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 90 de 13 de mayo de 2026, relativo a la convocatoria y bases para la selección de personal directivo, personal formador, personal de apoyo administrativo y personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo para la formación de una bolsa de trabajo por cada puesto ofertado y el nombramiento, como funcionario/a interino/a por programa de 4 personas para la ejecución del programa de empleo y formación "Polopos – La Mamola se forma para atenderte".

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Considerando que la rectificación afecta al contenido de las Bases reguladoras del proceso selectivo y, en garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, resulta procedente la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

En uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, **RESUELVO:**

PRIMERO: Rectificar los errores materiales advertidos en lo referente a las puntuaciones reflejadas en los baremos y el anexo II, en los siguientes términos:

Donde dice:

8.3.- Fase de concurso de méritos (máximo 6 puntos) : La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de entrevista.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de entrevista. El Tribunal de Selección señalará el día y la hora de dicha labor, siendo competencia exclusiva de los miembros del mismo y no asistiendo presencialmente ninguno de los/as aspirantes. Serán

susceptibles de valoración durante esta fase la experiencia profesional y la formación hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios.

Debe decir:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de entrevista. El Tribunal de Selección señalará el día y la hora de dicha labor, siendo competencia exclusiva de los miembros del mismo y no asistiendo presencialmente ninguno de los/as aspirantes. Serán susceptibles de valoración durante esta fase la experiencia profesional y la formación hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios.

En el Anexo II de autobaremo:

Donde dice:

7.2.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta, 2,5 puntos
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA _____ / 2,5 puntos

Debe decir:

7.2.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta, 3,5 puntos
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA _____ / 3,5 puntos

y donde dice:

FORMACIÓN: hasta 1,5 puntos
TOTAL PUNTOS FORMACIÓN _____ / 1,5 puntos

Debe decir:

FORMACIÓN: hasta 2,5 puntos
TOTAL PUNTOS FORMACIÓN _____ / 2,5 puntos

SEGUNDO. Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO. Declarar válidas las solicitudes ya presentadas dentro del plazo inicialmente concedido, sin necesidad de nueva presentación por parte de las personas interesadas, salvo que deseen aportar nueva documentación o modificar la solicitud presentada.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios, sede electrónica municipal y demás medios de difusión utilizados para la convocatoria original.

ANEXO I (FORMULARIO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL FORMADOR Y PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS – LA MAMOLA DURANTE EL PERIODO 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

ESTA CONVOCATORIA SE AJUSTA A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE 9 DE OCTUBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 MODIFICADA POR LA ORDEN DE 11 DE ABRIL DE 2022, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE LA D.T. DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO EN GRANADA 29 DE DICIEMBRE DE 2025.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS		NOMBRE
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	NACIONALIDAD
DNI/NIE	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

Documentación que se adjunta:

- Formulario de solicitud (Anexo I)
- Documento Identificativo (DNI, Pasaporte o NIE).
- Currículum Vitae actualizado.
- Informe de vida laboral.
- Titulación requerida para el puesto
- Autobaremación según modelo normalizado (Anexo II), incluyendo:
 - Copia de los contratos aportados como experiencia profesional
 - Copia de los cursos de formación y perfeccionamiento

D. / D.^a _____ con DNI/NIE _____.

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola para participar en el proceso de selección para la plaza de (seleccionar el puesto o puestos a los que se opte):

- PERSONAL DIRECTIVO
- PERSONAL FORMADOR
- PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO
- PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO

Que NO ha sido separado/a 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a la/s plaza/s de _____, con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En _____, a ____ de _____ 2026

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL FORMADOR Y PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS – LA MAMOLA DURANTE EL PERIODO 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

ESTA CONVOCATORIA SE AJUSTA A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE 9 DE OCTUBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 MODIFICADA POR LA ORDEN DE 11 DE ABRIL DE 2022, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA Y TENIENDO EN CUENTA LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE LA D.T. DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO EN GRANADA 29 DE DICIEMBRE DE 2025.

D. / D.^a _____, con DNI/NIE _____.

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en las Bases se aporta, junto a la instancia general y el formulario de solicitud (Anexo I), manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por todo ello, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

PUESTO AL QUE SE OPTA

Instrucciones

- Rellena y puntúa cada apartado con los méritos que estimes oportunos de acuerdo a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, diferenciando la experiencia profesional de los méritos formativos.
- Añade las filas necesarias y elimina las no necesarias.
- Los documentos acreditativos de los méritos deberán ir unidos y ordenados en función de su posición en la tabla, y se presentarán en dos archivos PDF diferenciados; uno con la experiencia profesional y otro con la formación.

7.2.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta 3,5 puntos

**La experiencia mínima sin la cual no se puede optar a los puestos de trabajo, no será baremable.*

0,15 puntos por cada mes completo (30 días) prestado en Administraciones Públicas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo exigido en la convocatoria. Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.				
Administración/ Entidad Pública	Puesto	Grupo Cotización	Período	Nº días según vida laboral
TOTAL DÍAS				
TOTAL MESES COMPLETOS				

0,05 puntos por cada mes completo (30 días) prestado en Entidades o Empresas Privadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo exigido en la convocatoria. Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.				
Empresa / Entidad Privada	Puesto	Grupo Cotización	Período	Nº días según vida laboral
TOTAL DÍAS				
TOTAL MESES COMPLETOS				

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA: / 3,5

FORMACIÓN: hasta 2,5 puntos

**No se valorarán cursos con una duración inferior a 30 horas ni aquellos que no expresen la duración concreta.*

- Formación Académica Superior (Título de Licenciatura, Diplomatura, Grado o equivalente diferente a la titulación de acceso; Máster Universitario, Posgrado, Doctorado o Especialización de carácter oficial sin necesidad de estar directamente relacionada con el puesto): 0,50 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento:
 - De 30 a 50 horas: 0,05 puntos.
 - De 51 a 70 horas: 0,10 puntos.
 - De 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
 - De 101 a 120 horas: 0,20 puntos.
 - De 121 a 150 horas: 0,25 puntos.
 - De 151 a 175 horas: 0,30 puntos.
 - De 176 a 200 horas: 0,35 puntos.
 - Más de 201 horas: 0,40 puntos.
- Participación y/o asistencia en congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto al que se opta:
 - De 30 a 50 horas (o de 3 a 7 días): 0,05 puntos.
 - Más de 51 horas (o de 7 días): 0,10 puntos.

Los méritos alegados seguirán el siguiente orden: primero la formación académica superior, después los cursos de formación y perfeccionamiento (de menor a mayor duración), y por último los congresos, jornadas, seminarios, etc. (de menor a mayor duración).

Nombre de la formación	Entidad	Año de realización	Duración (horas)	Puntos
TOTAL HORAS / PUNTOS				

TOTAL PUNTOS FORMACIÓN: / 2,5

En _____, a _____ de _____ 2026

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS – LA MAMOLA

En La Mamola (Granada) a 14 de mayo de 2026
Firmado por: D. Matías González Braos