



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Inclusión Social.

Por acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de Julio de 2026 del Ayuntamiento de Colomera por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de una plaza de Técnico de Inclusión Social mediante sistema de concurso oposición

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 8 de Julio de 2026 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de funcionario por concurso -oposición para cubrir una plaza de técnico inclusión social en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será **de 5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL FUNCIONARIO INTERINO Y BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (GRANADA).

JUSTIFICACIÓN

Visto el Convenio para 2026-2027 suscrito entre la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Colomera (Granada) para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios **para la Contratación de Técnicos/as De Inclusión Social y apreciada la especial urgencia y necesidad** para la cobertura del puesto, puesto que el vigente programa tiene adscrita la contratación del personal responsable en régimen de funcionario interino y finaliza el 31 de Diciembre de 2026

Objeto de la Convocatoria de las presentes bases es la cobertura de la vacante de la plaza de TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL asociado al programa 2104 del convenio de Concertación local de la Diputación Provincial de Granada 2026-2027 que se realizará desde el comienzo servicios tras superar proceso selectivo hasta el 31/12/2027 como máximo (sujeto a disponibilidad presupuestaria), momento en que deberá cesar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.1 c) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El objeto del programa es impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios y las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria. Para ello se financiará la contratación de personal técnico durante los años 2026 y 2027, para reforzar la implementación de los distintos planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales.

Estos técnicos tendrán dependencia orgánica de cada uno de las Entidades Locales y Ayuntamientos contratantes, y funcionalmente para el desarrollo de su trabajo estarán coordinados por la dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios al que corresponda su municipio. El objetivo es complementar las actuaciones que se realizan desde los equipos técnicos de servicios sociales comunitarios en el ámbito municipal dotando de valor añadido a la intervención social.

Se precisa aprobar unas bases y convocatoria para la cobertura del puesto de técnico de inclusión social, que será realizado a través de concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino, siendo la duración del contrato coincidente con la del programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos de inclusión social, se extenderá hasta 31 de diciembre de 2027, sin perjuicio de que de prorrogarse dicho programa extraordinario, o aprobarse una nueva ayuda económica para los ejercicios 2026-2027 y siguientes, se mantenga el nombramiento como funcionario interino hasta el periodo máximo legal permitido.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 55 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, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario modificar el procedimiento de contratación de personal funcionario interino hasta ahora vigente, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia.

“El artículo 10.1 apartado c) 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, establece que son funcionarios interinos los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

C) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.”

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Servicio/ Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Técnico Inclusión social
N.º de puestos	1
Naturaleza	Funcionario interino, escala administración Especial,
Fecha finalización	31/12/2027
Circunstancia que lo justifica	Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Colomera para el periodo 2026-2027
Escala	técnica
Clase/Especialidad	Inclusión social
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	18

Jornada	20 horas a la semana.
Requisitos mínimos	Grado o Diplomatura en Trabajo Social o en Educación Social y Licenciatura o Grado en Psicología
Complemento específico	2055,90 euros/anuales. Conforme a la subvención del programa de Técnicos de Inclusión social.
Sistema de selección	concurso-oposición

BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público
4. 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.
5. Poseer la titulación exigida para el acceso al cuerpo A2 (preferentemente titulaciones universitarias de Trabajo Social, Educación Social o Psicología).
6. Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 37.42 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.

* CaixaBank ES11 2100 4217 1213 0003 8051

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de **cinco** días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colomera, garantizando con ello el conocimiento de la oferta de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Avenida Virgen de la Cabeza, 9, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada o a través de la sede electrónica <https://colomera.sedelectronica.es/info.0>. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando las solicitudes se envíen por correo postal o cualquier otro medio de presentación indirecta permitido por la ley, deberá remitirse, el día de presentación, comunicación al correo electrónico colomera@dipgra.es, indicando el proceso selectivo, identificación del solicitante y fecha y hora de presentación en la oficina de Correos, así como los datos del número de certificado del envío.

Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia bastará que el aspirante

manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

2. Documentación

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b. Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
- c. Curriculum vitae.
- d. Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. No se valorarán aquellos méritos alegados de los que no se aporte prueba documental.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto “es copia del original” suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

- e. Justificación del pago de tasa por derecho de examen
- f. Anexo II. Solicitud correctamente firmada y Declaración Responsable.
- g. Anexo III. Autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM.
- Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto “es copia del original” suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. PRIMERA FASE: DE OPOSICIÓN.

Los aspirantes realizarán una prueba teórica-práctica, relacionada con el puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes.

La prueba versará sobre la normativa que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la misma no será superior a una hora. Constará de 50 preguntas tipo test con cuatro alternativas en la que solo una es correcta, los errores no restarán con respecto a los aciertos.

El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes mediante anuncio en el Tablón de anuncios electrónico.

Esta prueba será valorada con un máximo de **6,00** puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida de la media aritmética con respecto a los aciertos obtenidos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Las personas que superen la prueba, con carácter eliminatorio pasarán a la fase segunda considerándose que habrán aprobado la prueba aquellos aspirantes que hayan acertado la mitad más una de las preguntas de la prueba tipo test, por tanto, la primera fase es determinante para pasar a la segunda, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante superase la prueba.

BASE 5. SEGUNDA FASE: CONCURSO

1. El Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que han superado la prueba teórico-práctica conforme al siguiente baremo:

a. Méritos Profesionales:

a.1 Por servicios prestados de igual contenido, 0.25 puntos por cada seis meses, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0.15 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de **2.00** puntos.

b. Méritos formativos:

b.1 Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración 0.10 puntos

De 15 a 40 horas de duración 0.20 puntos

De 41 a 70 horas de duración 0.40 puntos

De 71 a 100 horas de duración 0.50 puntos

De 101 a 200 horas de duración 1.00 punto

De 201 horas a 300 horas de duración 1.50 puntos

De 301 horas en adelante 2.00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 1,00 puntos.

La puntuación máxima por este apartado b.1. será de **2.00** puntos.

La documentación anexa a la solicitud deberá presentarse ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

BASE 6. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido admitida en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si

resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de **cinco días** naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como, en el Tablón de anuncio electrónico garantizando y facilitando con ello el principio de igualdad de todos los ciudadanos. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la primera fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, habiendo accedido a la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a ella figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

Asimismo, este listado de aspirantes por orden de puntuación servirá para futuros llamamientos para la cobertura de este mismo puesto, en caso de que por algún motivo quedara vacante. Podrá llamarse por orden de puntuación a todos aquellos candidatos que hayan superado la segunda fase.

BASE 8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de aspirantes disponibles en la lista, siendo orden de llamamiento en favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor en menor puntuación conforme a la obtenido en el proceso selectivo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de **3 años**.

BASE 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirantes/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de **3 días hábiles**, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

1. Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
2. Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

4. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de funcionario de Administración Local.

5. Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

BASE 10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

9.1. Titulares:

- Presidente: Un empleado público adscrito a los servicios sociales de Diputación de Granada con titulación y especialización igual o superior a la exigida para el puesto.
- Tres Vocales: Empleados públicos del Ayuntamiento de Colomera, Diputación Provincial de Granada u otra Administración con titulación y especialización igual o superior a la exigida para el puesto.
- Secretario: el propio de la Corporación o personal en quien delegue.

9.2. Suplentes:

Se designará un suplente por cada titular, con igual forma de provisión.

Los que designen los titulares y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://colomera.sedelectronica.es/info.0>, en la que aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

En Colomera, a 10 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada