



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Anuncio selección de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General

Bases y convocatoria para cubrir como funcionario/a interino/a una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General

ANUNCIO

Con fecha **23 de julio de 2026**, la Junta de Gobierno Local ha adoptado el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<Expte 1261/2026

Procedimiento: Selección Interinidad Técnico de Gestión Admón General

Siendo I necesaria la cobertura por interinidad de una plaza vacante como Técnico de Gestión de Administración General, se formula la siguiente **PROPUESTA ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección como funcionario interino/a de una plaza vacante como interino y la constitución de una bolsa

SEGUNDO. Convocar las pruebas, ordenando designar los miembros que formen parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>)

CUARTO. Facultar al Alcalde Presidente de la Corporación para que realice las gestiones oportunas en relación al presente expediente

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACION GENERAL Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza vacante de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que se hace necesario disponer a la mayor brevedad posible de personal que desarrolle las funciones correspondientes, y hasta tanto se pueda cubrir como funcionario de carrera y 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 Técnico de Gestión Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, subgrupo A2, 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.

Características:

DENOMINACIÓN Técnico de Gestión de Administración General (adscrito a Secretaría)

Nº DE PLAZAS 1

ESCALA	Administración general
SUBESCALA	Técnica
GRUPO Y SUBGRUPO	A2
NATURALEZA	Funcionario/a interino/a: plaza vacante (art. 10.1-a TREBEP)
JORNADA	Completa
FORMA DE SELECCIÓN	Concurso

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.

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 que se 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 de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de 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 5/2025, de 30 de octubre.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Grado en Administración y Dirección de empresas, Grado en Economía o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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 hasta el momento de la contratación.

CUARTA. SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhama de Granada, 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 Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** controlados 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 las oportunas 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:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por el organismo correspondiente.
- 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 el tablón de anuncios de sede electrónica del ayuntamiento 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 del tribunal de selección para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>).

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, 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 hombre 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 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 concurran 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.

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 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

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de Experiencia profesional será de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza igual o similar a la que se opta, con independencia de que la relación jurídica de servicio hubiera sido de naturaleza funcionarial (de carrera o interina) o/y laboral (fija, indefinida o temporal): **0.40 puntos**.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría o Secretaría-Intervención, ya sea como funcionario de carrera o funcionario interino**: 0.40 puntos**.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en plaza igual o similar a la que se opta, con independencia de que la relación jurídica de servicio hubiera sido de naturaleza funcionarial (de carrera o interina) laboral: **0.20 puntos**

Los períodos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta.

B) Ejercicios aprobados en pruebas selectivas, hasta un máximo de 15 puntos

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de Superación de pruebas selectivas será de 15 puntos.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para puestos de trabajo de Técnicos del grupo A1 o A2, relacionados con las funciones de Secretaría: **2 puntos**.
- Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría o Secretaría Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: **1 puntos**.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación de la Certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 10 puntos

La puntuación que pueden obtener los aspirantes por el concepto de Cursos de Formación y Perfeccionamiento y por estar en posesión de titulaciones adicionales a la exigida para participar en este proceso, será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración de 100 horas o más: **0,50 puntos**.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: **0,40 puntos**.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: **0,30 puntos**.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: **0,20 puntos**.
- Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: **0,10 puntos**.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento, se aportará copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación con el Centro Oficial de Formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

D) Otras Titulaciones y Másteres (Hasta un máximo de 3 puntos)

Se valorarán las titulaciones oficiales distintas de la exigida para participar en la convocatoria, siempre que guarden relación con las funciones del puesto y no hayan sido utilizadas para acreditar el requisito de acceso.

- Máster Oficial universitario relacionado con las funciones del puesto: 1 puntos
- Segunda titulación universitaria relacionada con las funciones del puesto: 1 puntos
- Doctorado relacionado con las funciones del puesto: 1 puntos

Total del Concurso: 43 puntos.

OCTAVA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la calificación de los méritos, los resultados provisionales del concurso se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. CALIFICACIÓN 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

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

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

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 electrónico según proceda y conforme a los datos consignados de 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 de al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ellos en el expediente mediante diligencia.

En caso de que la persona interesada haya facilitado su correo electrónico y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuara solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo de máximo 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.

La bolsa que se genere tendrá una vigencia de tres años

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 constado 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 presentara en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles, desde que sea requerido, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base 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.

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 presentará 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.

DUODECIMA: 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 nombrado el candidato propuesto, éste cesara antes de que se ocupe la plaza por un funcionario de carrera, se procederá al llamamiento del siguiente candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, para que presente la documentación señalada en la base décima y proceder a su nombramiento.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrá 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 se 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 Alhama de Granada a la fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Jesús Ubiña olmos

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD ADMISION PARA BOLSA NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL PUESTO DE TECNICO DEGESTIÓN DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Fecha de convocatoria: Publicado en el BOP nº..... de fecha..... De 2026

Plaza a la que aspira: Técnico de Gestión de Administración General

Apellidos

Nombre

Domicilio a efectos de notificaciones (calle/plaza, número piso)

NIF

Municipio

C. Postal

Provincia

Teléfono de contacto

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 y acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B) POR SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS**C) CURSOS DE FORMACIÓN:****D) OTRAS TITULACIONES Y MÁSTER**

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 2026

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA (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.

Anexo II**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D. /D^a.....con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en nº.....
Localidad..... Provincia..... CP..... 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:

AUTOBAREMO DE LOS MÉRITOS (Rellenar lo que proceda)**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos)**

Meses Puntos

- a) Por servicios prestados en la administración local, en plaza igual o similar a la que se opta
- b) Por servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios con Habilidad de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría o de Secretaría-Intervención
- c) Por servicios prestados en el sector público, en plaza igual o similar a la que se opta en el sector público.

PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA(a + b + c).....

B. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 15 puntos)

PUNTOS

- a) Por cada ejercicio aprobado a plaza igual a la que se opta, en pruebas de acceso a la Administración Pública
- b) Por cada ejercicio aprobado en pruebas a cualquiera de las Subescalas del Cuerpo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS(a + b)....

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 10 puntos)

NÚMERO DE CURSOS PUNTOS

- a) Cursos de duración de 100 horas o más
- b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas
- c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas
- d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas
- e) Cursos de duración inferior a 20 horas

PUNTOS TOTALES POR CURSOS (a + b + c + d + e)....

D. TITULACIONES ACADEMICAS ADICIONALES (máximo 3 puntos)

PUNTOS

- a) Máster Oficial Universitario relacionado con las funciones del puesto (1 punto)
- b) Segunda titulación universitaria oficial relacionada con las funciones del puesto y distinta de la utilizada para acreditar el requisito de acceso (1 punto)
- c) Doctorado relacionado con las funciones del puesto (1 punto)

PUNTOS TOTALES POR TITULACIONES (a + b + c)

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A+B+C+D)

En ____GRANADA____, a __ de ____ de ____2026__

FIRMA _____

>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alhama de Granada, a 5 de agosto de 2026

Firmado por: El Alcalde, D. Jesús Ubiña Olmos