

NUMERO 951

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)*Aprobación provisional Reglamento Uso Factura Electrónica*

EDICTO

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de enero de 2015 se acordó, la adhesión al Punto General de entrada de facturas electrónicas de la Administración del Estrado, FAcE y la aprobación inicial del Reglamento sobre el Uso de la Factura Electrónica en el Ayuntamiento de Ferreira.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones u observaciones, durante el plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la fecha del Boletín Oficial de la Provincia que publique este edicto.

De no presentarse reclamaciones u observaciones esta aprobación se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Ferreira, 2 de febrero de 2015.-El Alcalde, fdo.: Antonio Forneles Romero.

NUMERO 952

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)*Aprobación padrones 4º T 2014*

EDICTO

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30/1/15 se aprobaron los Padrones de suministro de agua correspondientes al 4º trimestre del 2014 y de la tasa de alcantarillado del 2014.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones u observaciones, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la fecha del BOP que publique este edicto.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el 2/3/15 hasta el 1/5/15 o inmediatamente hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Modalidad de ingreso: en cuenta centralizada a nombre del Ayuntamiento de Ferreira, en Banca Mare Nostrum de La Calahorra o Caja Rural de Jérez.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 2 de febrero de 2015.-El Alcalde, fdo.: Antonio Forneles Romero.

NUMERO 953

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)*Aprobación inicial presupuesto general 2015*

EDICTO

D. Antonio Forneles Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira (Granada).

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2015 ha aprobado inicialmente el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2015, en el que se integra la Relación de Puestos de Trabajo, bases de ejecución y demás documentación a que se refieren los arts. 165, 166 y 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio.

De conformidad con lo establecido en el artº 169 del mencionado texto legal, se somete el expediente al trámite de información pública por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. De no producirse aquellas, el citado Presupuesto quedará elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Ferreira, 2 de febrero de 2015.-El Alcalde, fdo.: Antonio Forneles Romero.

NUMERO 917

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION, CONTRATACION Y COMPRAS

Bases generales de provisión de puestos de trabajo

EDICTO

El Tte. Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 23 de enero de 2015, se ha estimado el recurso de reposición presentado por D. Antonio de la Torre Gómez como delegado sindical de la Sección Sindical de CC.OO., que literalmente dice:

Visto expediente núm. 1.881/2014 de la Dirección General de Recursos Humanos relativo a las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo, teniendo en cuenta la solicitud presentada con fecha 26 de diciembre de 2014, por don Antonio de la Torre Gómez como delegado sindical de CC.OO., calificado como recurso potestativo de reposición de acuerdo con el informe del Director General de Recursos Humanos de fecha 13 de enero de 2014, y de acuerdo con la propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero. Estimar el recurso de reposición presentado por D. Antonio de la Torre Gómez en representación de la sección sindical de CC.OO., calificado como tal, teniendo en cuenta el momento procedimental en el que se sustan-

cia, conforme al artículo 110.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, no tanto por el error en la calificación sino por la ausencia de la misma, procediendo su admisión sobre la base de la aplicación del artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, al concurrir un error material que se corrige, de tal forma que donde dice:

“DISPOSICION TRANSITORIA.

Respecto de los puestos de trabajo cubiertos en comisión de servicios, con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, y a los efectos de valorar el trabajo desarrollado a que se refiere la base 7.2, por el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo se atribuirá 0'27 puntos por cada mes completo y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al funcionario, si bien, éste se considerará dentro de la misma área en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicio.”

Debe decir:

“DISPOSICION TRANSITORIA.

Respecto de los puestos de trabajo cubiertos en comisión de servicios, con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes bases generales, y a los efectos de valorar el trabajo desarrollado a que se refiere la base 7.2, por el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo se atribuirá 0,27 puntos por cada mes completo y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al funcionario”.

Segundo. Corregir la mención a “reglamento” por la de “bases generales”, que obviamente habida cuenta de la redacción y la propia exposición de motivos, obedece a un error material, cuestión que debe rectificarse en aplicación del artículo 113 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, aunque no se haya alegado por el interesado.

Tercero. Corregir el error material existente en los apartados 7.2.3 y 8.1.b, donde dice “personal laboral”, debe decir “personal laboral fijo”.

Cuarto. Publicar las Bases Generales para Provisión de Puestos de Trabajo, cuyo texto corregido es el siguiente:

BASES GENERALES PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, prevé como procedimientos para la provisión definitiva de puestos de trabajo en la Función Pública el Concurso, que es el sistema normal de provisión y que podrá ser ordinario o específico cuando así lo determine la convocatoria, y la Libre Designación.

Por su parte el Estatuto Básico del Empleado Público viene a señalar en su artículo 78 “Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera” que “Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad” continuando en su apartado 2º indicando que La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública”.

El artículo 79 al referirse al concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera, lo configura como el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistiendo en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

El artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, determina que corresponde a la Junta de Gobierno Local:

h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta ley, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

Debemos recordar que el Tribunal Supremo (sentencia de 1 de septiembre de 2004 (RJ 2004\5605) determina la falta de competencia de las entidades locales para aprobar reglamentos de provisión de puestos de trabajo, sí la tienen para aprobar bases generales, lo cual implica ciertas limitaciones, como son la de considerar en nuestro caso el marco normativo definido por el Estado a falta de regulación autonómica en la materia, a saber, sin perjuicio de lo indicado en el Estatuto Básico del Empleado Público, el 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.

La aplicación en cada caso de dichos procedimientos se realizará según lo dispuesto previamente en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, y conforme a los principios constitucionales de mérito, capacidad, así como los de publicidad e igualdad, ya que la carrera profesional dentro de la función pública mediante la provisión de un puesto de trabajo constituye también acceso a una función o cargos públicos como así lo ha entendido la jurisprudencia constitucional al respecto.

Por ello es que, siguiendo la legislación básica estatal sobre esta materia y el desarrollo de la misma realizado en el 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, de aplicación supletoria a esta Administración en virtud de su artículo 1.3, así como para el ámbito de la Administración Local, los artículos 97 y 101 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y dentro del ámbito competencial que corresponde a la Junta de Gobierno Local según el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, se proponen las presentes Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, cuyo objetivo relevante es garantizar que el concurso se constituya en forma normal de provisión de los puestos de trabajo, y que tal provisión se realice

con la periodicidad necesaria que garantice evitar situaciones provisionales o temporales, o al menos evite que tales situaciones que deben ser excepcionales, se tornen en lo contrario, y todo ello dentro de las necesidades de la organización o funcionamiento de la Administración Municipal. Para ello las presentes bases generales tienen como fin regular todos los procesos que con este objetivo, se desarrollen en el Ayuntamiento de Granada.

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

Base 1. OBJETO.

Las presentes bases generales regirán en la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo, por funcionarios de carrera, de los puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo (en adelante R.P.T.) del Ayuntamiento de Granada, no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Cada convocatoria determinará los puestos de trabajo que se van a proveer, con los requisitos y funciones que para cada uno de estos se especifiquen en dicha convocatoria de conformidad con lo establecido en la RPT y en las presentes bases generales.

Base 2. COMPETENCIA Y PUBLICIDAD.

La competencia para aprobar las presentes bases generales son de la Junta de Gobierno Local conforme al artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base 3. SISTEMA DE PROVISION.

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se proveerán por el procedimiento de Concurso, sistema normal de provisión, o de Libre Designación, procedimiento de valoración de los candidatos conforme a un baremo preestablecido reservado a puestos directivos, de confianza o de alta responsabilidad, basados en razones exclusivas de aptitud profesional para el desempeño del puesto concernido, todo ello de conformidad con lo que determine la RPT.

Base 4. PARTICIPACION.

4.1. Condiciones generales.

4.1.1. Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No obstante quedarán exceptuados de esta regla general, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

4.1.2. Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del 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.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

4.1.3. El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

4.1.4. Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la

misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

4.1.5. Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del 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.

4.1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/95, 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, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

4.2. Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

4.3. Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Destinos.

4.4.1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

4.4.2. Los destinos adjudicados se consideraran de carácter voluntario, y en consecuencia no generaran dere-

cho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACION Base 5. PROCEDIMIENTO DE PROVISION.

5.1. Convocatoria.

Las bases de la convocatoria se aprobarán por el Alcalde o Concejal que tenga las competencias delegadas, mediante resolución publicada en el BOP. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo regulado en el art. 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

5.2. Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Granada preferentemente, en las oficinas administrativas de las Juntas Municipales de Distrito o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el curriculum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

5.3. Resolución.

5.3.1. El nombramiento requerirá el previo informe del Delegado o Concejal Delegado del Area correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

La coordinación, que tendrá por objeto efectuar una sola formalización definitiva de nombramiento en los supuestos de propuestas coincidentes de varios puestos a favor de un mismo aspirante, se efectuará por el Alcalde o Concejal que tenga las competencias delegadas en materia de Recursos Humanos, en atención al orden de prelación de puestos formulado por los participantes y de propuestas iniciales a su favor.

5.3.2. Los nombramientos se efectuarán por la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

5.3.3. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 55.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Ré-

gimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios municipales y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales.

La resolución agotará la vía administrativa.

5.4. Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Si la resolución implica el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CAPITULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Base 6. PROCEDIMIENTO DE PROVISION.

El concurso, como procedimiento ordinario de provisión de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Granada con carácter definitivo, se articulará a través del procedimiento previsto en el presente capítulo, en garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y encaminado a lograr la mayor eficacia en la organización y prestación de los servicios públicos competencia de la Administración Municipal o a satisfacer otros bienes constitucionalmente protegidos.

El concurso ordinario va dirigido a la provisión de puestos de trabajo vacantes no singularizados y, con carácter general, a los de nivel igual o inferior al grado 21. El concurso específico pretende la provisión de puestos de trabajo vacantes singularizados, sin perjuicio de lo indicado anteriormente.

6.1. Convocatoria.

Las bases de la convocatoria se aprobarán por la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la delegación que pudiera realizarse de tal función, al amparo del artículo 127.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, y la serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

Las convocatorias ordinarias tendrán una periodicidad anual, se ejecutarán en el último cuatrimestre de cada año, e incluirán todos los puestos vacantes, así como los cubiertos provisionalmente.

Por razones de coyuntura motivadas por las necesidades de la organización municipal se podrán realizar otras convocatorias de carácter extraordinario.

Las bases de las convocatorias se remitirán a las organizaciones sindicales con derecho a la negociación colectiva con 15 días de antelación a la celebración de la Mesa General de Negociación en las que se incluyan.

6.2. Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Granada preferentemente, en las oficinas administrativas de las J.M.D. o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, los documentos acreditativos de los méritos valorables, conforme a los artículos 7 y 8 de las presentes bases, debidamente enumerados en la solicitud, así como, en su caso, el proyecto a la que se refiere el Base 8.4, en éste caso en sobre cerrado.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, que sean vigentes y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta Administración Municipal, los cuales se acreditarán mediante certificación del Expediente personal expedida por el Secretario General de la Corporación e incorporada de oficio a la solicitud.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

6.3. Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidato de las Condiciones Generales señaladas en el Base 4.1, y a continuación pasará a valorar los méritos correspondientes, según se trate de concurso ordinario o específico, conforme al siguiente procedimiento:

6.3.1. Concurso Ordinario.

La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren, realizándose la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, la declaración de concurso desierto.

6.3.2. Concurso Específico.

Se comprobarán y valorarán los méritos específicos concurrentes de entre los determinados para cada puesto de trabajo en el anexo II de cada convocatoria, y/o que se indiquen en la relación de puestos de trabajo, todo ello en los términos previstos en las presentes bases generales.

Con carácter general la realización de concurso específico no será de aplicación a los puestos de trabajo no singularizados.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

6.4. Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar las siguientes puntuaciones mínimas:

a) En el caso de Concurso Ordinario, 50% en los Méritos generales, esto es, 80 puntos.

b) En el caso de Concurso Específico, 50% en los Méritos generales, es decir 80 puntos, y 40% en los Méritos Específicos, esto es, 30 puntos.

En caso de empate en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el Base 7 del presente instrumento, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Si el empate se produjera en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida por méritos específicos valorados en la fase de concurso específico, en su caso, y se este continuase de acuerdo con los criterios expuestos en el párrafo anterior.

6.5. Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 55.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para la resolución del concurso será de TRES meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios municipales y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

6.6. Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

Base 7. BAREMO DEL CONCURSO ORDINARIO.

En el caso de concurso ordinario solo serán objeto de valoración los Méritos generales recogidos en este artículo, de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1. Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24,00 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24,00 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18,00 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12,00 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6,00 puntos.

7.2. Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrá en cuenta a efectos del presente mérito los últimos quince años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64,00 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los quince últimos años como funcionario de carrera, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,355 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos)

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,3 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos)

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,244 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos)

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,188 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

En los casos en el resultado de la aplicación del baremo indicado resulten decimales, el redondeo se efectuará a la cifra superior.

7.2.1. Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al funcionario en el servicio de adscripción.

7.2.2. Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

7.2.3. El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

7.2.4. La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda., ciclo integral del agua, limpieza viaria, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público.

Grupo IV:

Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo cuya definición no coincida con la literalidad de las competencias señaladas en los grupos, será considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público").

7.2.5. En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 7.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 7.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas ten-

gan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

7.3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48,00 puntos.

La asistencia a Cursos, Seminarios o Jornadas de Formación Perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan recogidas expresamente en cada convocatoria, se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

7.3.2. Formación Extra académica recibida.-

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido (se consideran dentro de los mismos los cursos realizados dentro del programa del doctorado, formación en centros oficiales no incluidos dentro de la base 8.2), siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

7.3.3. Formación Extra académica impartida.-

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

Por cada comunicación: 0,50 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

7.3.5. Reglas generales.-

En el caso de concurso específico en el que se considere como mérito específico alguna titulación o formación, esta solo se valorará en la segunda fase.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

7.4. Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24,00 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24,00 puntos.

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 1,6 puntos por año o fracción de seis meses 0,8 puntos.

b) En cualquier otra plaza, 0,8 puntos por año o fracción de seis meses, 0,4 puntos.

Base 8. BAREMO DEL CONCURSO ESPECIFICO.

En el caso de Concurso Específico, solo serán objeto de valoración los Méritos Generales detallados en el artículo anterior y los Méritos Específico de entre los recogidos en el presente artículo que se determinen por cada puesto de trabajo en la respectiva convocatoria, anexo II, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, así como, en su caso, los derivados de la celebración de la correspondiente Entrevista, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1. Experiencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

La experiencia se valorará de conformidad en los términos previstos en las bases de cada convocatoria correspondiente para este apartado. Para el caso de que se establezcan mínimos exigibles para poder concursar a un puesto de trabajo, se contará a partir de dicho mínimo.

Se considerará en éste apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

a) La provisión de los puestos de trabajo definitiva o provisionalmente, ya sean desempeñados en ésta u otra Administración Pública.

b) El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

Al margen de lo indicado en los apartados anteriores, se garantizará su adecuación para el desempeño del puesto, atendiendo a las funciones específicas desarrolladas en cada caso por el aspirante.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios, 0,0833 puntos por cada mes de servicios prestados en el desempeño del puesto o puestos de trabajo según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento hasta un máximo de 15 puntos.

8.2. Titulación académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Título de Grado 5 puntos.
- Título de Master Universitario o licenciatura (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia) hasta 10 puntos.

Siendo otorgada para el master, una puntuación de 5 puntos cuando el número de créditos sea 60 y de 10 puntos cuando sea de 120, distribuyéndose el resto de forma proporcional. Para la licenciatura se otorgarán 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

8.3. Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

La Formación Específica se valorará de conformidad con lo que determine las bases de cada convocatoria correspondiente para este apartado que habrá de versar sobre las materias que específicamente se indiquen en la misma que tendrán que ver con la acreditación de los conocimientos profesionales necesarios, y siempre que se trate de actividades organizadas por una Administración Pública en los términos previstos en de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima en este apartado 15 puntos.

Formación Extra académica recibida: La valoración de este apartado se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,030 puntos.

Formación Extra académica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,03 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,06 puntos.

Por cada comunicación: 0,30 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,6 puntos.

Por cada capítulo de libro: 1,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 6,25 puntos.

Por cada libro: 6,25 puntos/Número de autores.

8.4. Entrevista.

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos, hasta 10 puntos por el proyecto y hasta 20 puntos por la entrevista.

La entrevista será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio, la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la entrevista, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará un proyecto que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto (funciones asignadas al mismo).

- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio.

- Planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

- Viabilidad de las propuestas aportadas.

- Conclusiones.

El contenido de la propuesta se defenderá por el aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra Times New Roman.

La entrevista tendrá una duración máxima de quince minutos durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas en relación con el proyecto presentado por el aspirante.

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 15,00 puntos para poder ser considerada esta, 5 en el proyecto y 10 en la entrevista.

8.5. Reglas generales en la valoración de la Entrevista.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

Base 9. RESOLUCION DEL CONCURSO.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguno de los aspirantes.

Base 10. COMISION DE VALORACION.

10.1. Las Comisiones de Valoración estarán compuestas por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En cada convocatoria se reflejará como Anexo a la misma la composición de la Comisión de Valoración (titulares y suplentes) de acuerdo con la siguiente estructura:

* Tres miembros designados por la Autoridad convocante, de entre los que serán nombrados Presidente y Secretario. De los tres miembros, un será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la Administración de los recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que esté adscrito el puesto convocado.

* Dos serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales.

10.2. Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En aquellos concur-

sos en que se exija la celebración de concurso específico, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

10.3. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actuaran con voz pero sin voto.

10.4. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICION TRANSITORIA.

Respecto de los puestos de trabajo cubiertos en comisión de servicios, con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes bases generales, y a los efectos de valorar el trabajo desarrollado a que se refiere la base 7.2, por el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo se atribuirá 0,27 puntos por cada mes completo y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al funcionario.

CONCURSO GENERAL/FASE PRIMERA CONCURSO ESPEFICO

Méritos/Puntuación

7.1. Grado personal consolidado: 24 puntos

7.2. Valoración del trabajo desarrollado: 64 puntos

7.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: 48 puntos

7.4. Antigüedad: 24 puntos

Total puntuación: 160 puntos

CURSO ESPECIFICO/SEGUNDA FASE

Méritos/Puntuación

8.1. Experiencia: 15 puntos

8.2. Titulación académica: 15 puntos

8.3. Formación específica: 15 puntos

8.4. Entrevista cuya ponderación será como sigue: 30 puntos

Entrevista: 20 puntos

Proyecto: 10 puntos

Total puntuación: 75 puntos

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 30 de enero de 2015.-El Tte. Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, fdo.: Juan Antonio Fuentes Gálvez.

NUMERO 962

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Bajas ENCSARP 4/15 (menores)

EDICTO

Exptes.: 22206/2014; 22336/2014; 22337/2014; 28769/2014; 35022/2014; 35132/2014;