



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases de la convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Resolución por la que se aprueban las bases y las convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Expte.: 2025/PPT_01/000046

Con fecha 17 de marzo de 2025 y número de registro de resoluciones 1222, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 79 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; los artículos 124, 126 y la disposición transitoria octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; los artículos 6 y 14 del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio de la Diputación de Granada; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Diputación de Granada en su sesión de 25 de mayo de 2022; y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la LRBRL, resuelvo:

Convocar la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo no singularizados que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

1. Puestos de trabajo convocados

Las presentes bases regirán la provisión con carácter definitivo, por personal funcionario de carrera y mediante el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) que, previéndose para los mismos el sistema de provisión por concurso, quedan incluidos en el Anexo I de esta convocatoria, cuya provisión se estima procedente de acuerdo con la capacidad organizativa de la Diputación de Granada, encontrándose vacantes y disponiendo de dotación en los Presupuestos provinciales.

Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria, donde se recogerán sus características.

2. Normativa de aplicación

Estas bases se adecuan a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 79 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; en los artículos 124 y 126 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; y en el artículo 14 del vigente Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al Servicio de la Diputación de Granada.

Las bases reguladoras de la convocatoria se aprueban por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica en uso delegado de la atribución que le confieren los artículos 34 y 102 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

La convocatoria conteniendo dichas bases se aprobará por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, mediante Resolución publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico, Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso, la convocatoria y resolución del mismo se incluirán en el apartado de "Recursos Humanos - Provisión de puestos" de la página web de la Diputación de Granada:

<https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/transparencia-recursos-humanos-y-administracion-electronica/recursos-humanos/>

3. Requisitos y condiciones de participación

3.1 Condiciones generales.

3.1.1 Podrá participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera que reúna las condiciones generales que se detallan en la presente base 3.1 así como los requisitos exigidos en el Anexo I de la convocatoria para los puestos de trabajo ofertados.

3.1.2 Con carácter general, para poder participar, se deberá contar con dos años de servicio activo como personal funcionario de carrera.

3.1.3 El personal funcionario de carrera podrá participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/las suspensos/as en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión. Los/las funcionarios/as en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular podrá participar siempre que haya transcurrido un año desde la declaración de dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.1.4 Está obligado a participar el personal funcionario de carrera que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupe provisionalmente el puesto convocado. De no obtener destino y si resultase cubierto el que ocupa provisionalmente, se procederá a su adscripción a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos exigidos en la RPT.

3.1.5 Para poder concursar el personal funcionario de carrera deberá tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto adjudicado por concurso, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Empleo o en los supuestos previstos en la base 3.4.3 siguiente.

3.1.6 El personal funcionario que sea de nuevo ingreso podrá participar en la convocatoria cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, con las mismas salvedades que en el apartado anterior; y cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión cuando hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna, incluso si la persona que promociona se mantuviera en el mismo puesto por ser este de doble adscripción; y cuando hubieran accedido a su actual estatus mediante los procesos de promoción interna para integración, con permanencia durante al menos dos años en el mismo puesto de trabajo que fue objeto de transformación.

En su caso, si el/la funcionario/a de carrera hubiera obtenido permuta de destino, cuando haya transcurrido un año desde su autorización.

3.2 Discapacidades.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, el personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la presente convocatoria, la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan atribuido el puesto o puestos solicitados.

El órgano competente podrá recabar, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

La Diputación Provincial de Granada asumirá la realización y financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del personal con discapacidad al puesto de su adscripción, sin perjuicio de las subvenciones u otro tipo de ayudas que se puedan aplicar a esta finalidad.

3.3 Fecha de referencia.

La concurrencia en cada una de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos a valorar para cada uno de los puestos, tendrá su referencia, como máximo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4 Destinos.

3.4.1 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 cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos la opción realizada, dentro del plazo posesorio.

3.4.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3.4.3 El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la resolución de la presente convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otro concurso de provisión de puestos, salvo que el puesto que soliciten se encuentre en la misma Delegación que el puesto de que se trate, o en los supuestos previstos en el artículo 126.7 de la Ley de la Función Pública de Andalucía o en el de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

4. Presentación de solicitudes

4.1 Las solicitudes se presentarán únicamente por medios telemáticos, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#>, mediante modelo específico de presentación de solicitudes disponible en la siguiente ubicación:

Catálogo de Servicios: Personal-Procedimientos de Provisión de Puestos de Trabajo-Concurso de méritos

Los puestos de trabajo que se soliciten, sin posibilidad de opción a resultas, deberán ir enumerados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

4.2 Las personas participantes deberán presentar telemáticamente, junto con la solicitud en modelo oficial, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de los méritos.

Los méritos referidos a la Diputación Provincial de Granada de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, se acreditarán mediante certificación del expediente personal incorporada de oficio a la solicitud.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar copias electrónicas auténticas o copias electrónicas susceptibles de verificación de documentos electrónicos originales; también se podrán presentar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización. En todos estos casos deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Igualmente se admitirán documentos en soporte no electrónico digitalizados, debiéndose contrastar la autenticidad de la copia una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión, mediante la aportación de los originales para su cotejo o mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

4.3 La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación y valoración de los méritos alegados.

4.4 El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado.

4.5 Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. Por tanto, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, solo será admisible el desistimiento de la participación total en

el concurso. El desistimiento podrá formularse en cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento, mediante solicitud presentada en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada.

4.6 La Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica comprobará en primer lugar la concurrencia en cada persona candidata de las condiciones generales señaladas en la Base 3.1. aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación de Granada https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnuncios.htm?cid=48153 y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles para posibles reclamaciones. Las mismas serán resueltas por la propia Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, mediante la aprobación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la web de la Diputación de Granada.

5. Comisión de Valoración

5.1 Los méritos serán valorados por la Comisión nombrada al efecto, que queda designada en el Anexo II de esta convocatoria.

5.2 Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, así como hacer las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso.

5.3 La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros, de entre los cuales uno ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría con voz y voto. Contará la Comisión con un número igual de suplentes. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera perteneciente a igual o superior Grupo al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

5.4 La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

5.5 La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración y sus asesores estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada ley.

En lo no previsto expresamente en esta base, será de aplicación lo dispuesto en la subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocales, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

5.7 Los actos derivados de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Valoración de los méritos

6.1 En el concurso solo serán objeto de valoración los méritos generales recogidos en la presente base, de acuerdo con el siguiente baremo detallado a continuación.

6.2 La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes admitidas definitivamente que reúnan los requisitos exigidos en el Anexo I de la convocatoria para cada puesto de trabajo de los solicitados, realizándose la correspondiente propuesta a favor del candidato o de la candidata con mayor puntuación o, en su caso, declaración de vacante desierta. Asimismo, la persona propuesta para su adscripción a cualquiera de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria tendrá que haber alcanzado una puntuación mínima de 2,50 puntos.

6.3 La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

6.3.1 Grado personal consolidado

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

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: **4,00 puntos**.
- b) Por la posesión de un grado personal igual o inferior al nivel del puesto solicitado: **3,80 puntos**.

6.3.2 Valoración del trabajo desarrollado

Se valorará cada año completo de permanencia en el desempeño de un puesto de trabajo relacionado con el que se convoca, **con un máximo de 7,50 puntos**, conforme a las siguientes puntuaciones y criterios:

- a) Por cada año completo en puesto relacionado del mismo grupo de la vacante a la que se opta: **0,50 puntos**
- b) Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: **0,45 puntos**
- c) Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: **0,40 puntos**
- d) Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta, según se trate de puesto encuadrable en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, y dentro de ésta, en la Subescala Técnica o de Servicios Especiales.
- e) Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares previstos en el artículo 48, letras f), g) y h), 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 se computarán en todo caso como jornada completa. Se valorará el tiempo de permanencia de las personas candidatas en la situación de excedencia por cuidado de familiares y demás situaciones a que se refiere el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.
- f) En el caso de situaciones administrativas diferentes a la de servicio activo, se estará al régimen de efectos propio de cada una según la legislación aplicable en su momento.
- g) El período de tiempo prestado como personal eventual no podrá valorarse como mérito.
- h) El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios se computará como realizado en el puesto de trabajo de adscripción temporal y no en el puesto de origen de la persona funcionaria obtenido con carácter definitivo.
- i) No se tomarán en consideración las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

6.3.3 Formación y Perfeccionamiento

- a) Se valorará, **con un máximo de 2,10 puntos**, la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente escala:
 - Hasta 14 horas de duración o 2 días: **0,07 puntos**
 - De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: **0,15 puntos**
 - De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: **0,30 puntos**
 - De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: **0,40 puntos**
 - De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: **0,45 puntos**
 - De más de 200 horas de duración o más de 40 días: **1,50 puntos**

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- b) Serán en todo caso susceptibles de valoración las actividades formativas en las siguientes materias generales:
 - Ofimática
 - Prevención de Riesgos laborales
 - Calidad en la gestión
 - Procedimiento administrativo

- Lenguaje y estilo administrativo
- Archivo
- Normativa de régimen local
- Trabajo en equipo
- Habilidades sociales y organización del trabajo
- Atención al ciudadano
- Género
- Transparencia, Protección de datos y sigilo profesional
- Estatuto Básico del Empleado Público

6.3.4 Antigüedad

- a) Se valorará cada año completo de servicios prestados, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada, a razón de **0,25 puntos, con un máximo de 7,50 puntos**.
- b) Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares previstos en el artículo 48, letras f), g) y h), 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 se computarán en todo caso como jornada completa. Se valorará el tiempo de permanencia de las personas candidatas en la situación de excedencia por cuidado de familiares y demás situaciones a que se refiere el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.
- c) Se realizará una valoración genérica por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como personal funcionario en el Cuerpo o Escala correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.
- d) No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7. Adjudicación de puestos

7.1 El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la mayor puntuación obtenida según el baremo de la base sexta. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona candidata a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación, siempre que haya alcanzado una puntuación mínima de 2,50 puntos.

Las puntuaciones otorgadas por cada apartado del baremo del concurso y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.

Si la persona concursante aspira a más de un puesto de trabajo y sus puntuaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquél que figure en primer lugar en su solicitud.

7.2 En caso de igualdad en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base Sexta, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

7.3 Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

7.4 Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

8. Resolución

8.1 La Comisión de Valoración dará traslado a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica del resultado del concurso, con la propuesta de adjudicación provisional de los puestos correspondientes a la convocatoria.

Dicha adjudicación provisional se hará pública, abriéndose a partir del día siguiente a esta publicación un plazo de tres días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Estudiadas las alegaciones y subsanaciones por la Comisión, ésta trasladará a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica la propuesta definitiva de adjudicación, dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso.

8.2 La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas.

8.3 El plazo máximo de resolución será de seis meses a contar desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

8.4 La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo prevenido en el art. 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 45.2 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

9. Toma de posesión

9.1 El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días naturales, con efectos de la fecha de reincorporación efectiva.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

9.2 La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, a propuesta de la Directora General de Recursos Humanos, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.

9.3 La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del concurso con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para las actuaciones administrativas procedentes.

10. Disposición final

Contra la resolución del concurso, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 19 de marzo de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ANEXO I – PUESTOS DE TRABAJO QUE PUEDEN SER OBJETO DE SOLICITUD

ORDEN	CENTRO	DENOMINACIÓN	N PUESTO	TP	AD	FP	GR	AM	ESC	CATEGORÍA	CD	IMPORTE C.E.	GCP	CT	TA	FE	OTR. REQ.	OBSERVACIONES
1	752-RESID. RGUEZ. PENALVA	COCINERO/A	3495	N	F	C	C2	DG	AE	COCINERO/A	16	11.963,00 €	6	12				J3
2	754-SS.GG. DE LOS CC.SS.	COCINERO/A	3473	N	F	C	C2	DG	AE	COCINERO/A	16	11.963,00 €	6	12				J3
3	754- SS.GG. DE LOS CC.SS.	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	922	N	F	C	C2	DG	AE	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	16	11.963,00 €	6	12				J0
4	754- SS.GG. DE LOS CC.SS.	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	3303	N	F	C	C2	DG	AE	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	16	11.963,00 €	6	12				J3
5	754- SS.GG. DE LOS CC.SS.	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1104	N	F	C	C2	DG	AE	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	16	11.963,00 €	6	12				J31
6	754- SS.GG. DE LOS CC.SS..	OPERARIO/A	3501	N	F	C	AP	DG	AE	OPERARIO/A	13	10.738,70 €	5	12				J3
7	754- SS.GG. DE LOS CC.SS..	OPERARIO/A	3610	N	F	C	AP	DG	AE	OPERARIO/A	13	10.738,70 €	5	12				J3
8	754- SS.GG. DE LOS CC.SS..	OPERARIO/A	3502	N	F	C	AP	DG	AE	OPERARIO/A	13	10.738,70 €	5	12				J3
9	754- SS.GG. DE LOS CC.SS..	OPERARIO/A	3608	N	F	C	AP	DG	AE	OPERARIO/A	13	10.738,70 €	5	12				J3
10	754- SS.GG. DE LOS CC.SS..	OPERARIO/A	3609	N	F	C	AP	DG	AE	OPERARIO/A	13	10.738,70 €	5	12				J3
11	711-SERV. SOC. COMUNIT.	TRABAJADOR/A SOCIAL	1466	N	F	C	A2	DG	AE	TRABAJADOR/A SOCIAL	20	17.070,62 €	101	12				J6. CENTRO SSCC VEGA-TEMPLE
12	711-SERV. SOC. COMUNIT.	TRABAJADOR/A SOCIAL	1753	N	F	C	A2	DG	AE	TRABAJADOR/A SOCIAL	20	17.070,62 €	101	12				J6

CLAVES Y ABREVIATURAS

TP = Tipo Puesto

N = Puesto No
Singularizado

AD = Adscripción a

F = Personal Funcionario

FP = Sistema de Provisión

C = Concurso

GR = Grupo/s

AM = Administración de acceso:

DG = Diputación de
Granada

ESC = Escala:

AE= Administración
Especial

CD = Complemento de Destino

CE = Complemento Específico

GCP = Grado de Contenido del Puesto

CT = Condiciones de Trabajo

TA = Titulación Académica

FE = Formación Específica

Otr. Req. = Otros Requisitos

Observaciones:

J0 = Jornada Ordinaria

J3 = Jornada Especial turnos mañana y tarde,
incluidos días no laborables

J31 = Jornada Especial turnos mañana y tarde, y
sábados alternos

J6 = Según programación previa del servicio

ANEXO II- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Presidencia:

Titular: Cristina Eugenia La Chica Aranda

Suplente: José Simón Gómez

Secretaría:

Titular: Manuel Martínez García

Suplente: M^a José Polo Espínola

Vocalías titulares:

- Encarnación Quirós Sánchez
- Miguel Ángel Ruiz Montalbán
- M^a Dolores Antequera Jiménez

Vocalías suplentes:

- Emilio Pastor Morales
- Camilo José López Duzmán
- Emilia Villanueva García