ADMINISTRACIÓN LOCAL

3167/26

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA
AREA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION

A N U N C I O

CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un concurso específico para la provisión de los puestos relacionados en el anexo.

Las funciones de los puestos podrán ser consultadas en el Catálogo de funciones publicado en el siguiente enlace: *https://app.dipalme.org/CatalogoF/*

2. Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar, los/as empleados/as deberán reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados para el desempeño del puesto de que se trate, y contar, al menos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con una experiencia mínima como personal funcionario de **tres años** en el mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional o tres años de permanencia en el puesto obtenido por concurso específico desde el que se participa, salvo en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, así como aquellos otros supuestos en que el funcionario se encuentre ocupando un puesto mediante adscripción provisional, en los que tendrá la obligación de participar, dentro de los dos años siguientes, en los concursos que convoquen puestos en la localidad de adscripción provisional. Dicha obligación concurrirá necesariamente cuando se convoque el puesto al que haya sido adscrito provisionalmente.

Podrán participar en este concurso los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial, según las características del puesto, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que cumplan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados para el desempeño del puesto de que se trate, excepto:

- El personal suspenso en firme mientras dure la suspensión y el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción.

- El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrá participar si llevase más de un año en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- El personal funcionario de carrera en situación de excedencia con reserva de puesto solo podrá participar si llevase, al menos, seis meses en la citada situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- El personal funcionario en situación administrativa de excedencia voluntaria incentivada solo podrá participar si llevase más de cinco años en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- El personal funcionario de carrera con destino provisional que carezca de destino definitivo estará obligado a participar, debiendo solicitar los puestos convocados para los que reúna los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo en la localidad de adscripción. Dicha obligación concurrirá necesariamente, cuando se convoque el puesto al que haya sido adscrito provisionalmente.

El personal con alguna discapacidad podrá instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el informe del Comité de Seguridad y Salud y el dictamen de los órganos técnicos competentes 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 en concreto.

Con carácter previo a la asignación del puesto de trabajo, los/as aspirantes deberán acreditar que poseen la capacidad funcional necesaria para desempeñar las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. Con carácter general, el cumplimiento de esta condición la acreditarán los/as aspirantes incluidos entre los propuestos por la Comisión de Valoración, una vez finalizado el concurso dentro del plazo de presentación de documentos, mediante informe emitido por un médico de empresa de la Diputación, siempre que se estime necesario.

3. Plazo y forma de presentación de instancias y documentación.

Las solicitudes para participar en este concurso se presentarán, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Oficina de Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Almería, a través de la aplicación **SELECCIÓN@**, accesible desde la Intranet / Portal del Empleado con el usuario y contraseña de la Red Provincial y desde la Sede Electrónica de la Diputación (*www.dipalme.org*),

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

para lo que deberá acreditarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT (*www.cert.fnmt.es*) o el dni-electrónico (*www.dnielectronico.es*), o mediante la plataforma Cl@ve.

A efectos del cómputo de plazos se consideran días inhábiles los considerados como tales para el municipio de Almería, en el que tiene su sede la Diputación Provincial de Almería.

El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica de la Diputación con la máxima antelación posible.

Se iniciará la solicitud en el menú "**Provisión de puestos**", seleccionando "**Trámite de presentación**", a través del cual podrá generar la solicitud, y en el apartado "**DOCUMENTACIÓN MÉRITOS**" realizará **necesariamente** la cumplimentación detallada de los méritos que desea que le sean baremados correspondientes a los apartados E) y F) debiendo relacionarlos y adjuntar el documento necesario para la acreditación de cada uno de ellos, en su caso, en el apartado correspondiente a cada mérito. Las puntuaciones generadas en este proceso, solamente tienen valor a título informativo para el aspirante. No serán valorados los méritos que no hayan sido relacionados en el apartado correspondiente, según lo indicado anteriormente.

No deberá relacionar nada en el resto de apartados, cuyos datos serán incorporados de oficio.

Una vez realizada la solicitud recibirá un correo electrónico, en el que se indica el número de registro de su solicitud. Igualmente, podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud accediendo a **"SELECCIÓN@"**, verificando que el estado del trámite aparece "**Solicitud presentada**".

Los méritos se valorarán, como máximo, con referencia a la fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los cursos realizados en la Diputación, que será aportada de oficio a la Comisión correspondiente; si bien, todos los cursos, incluidos éstos, así como la documentación acreditativa del apartado F) en su caso, deberán relacionarse en el apartado correspondiente de "Documentación/autobaremo".

Podrán recabarse de los/as aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Las instrucciones para la presentación se pueden consultar en el documento "**INSTRUCCIONES SELECCION@",** que se encuentra disponible en *www.dipalme.org/Empleo_Publico*. En caso de que se produzca alguna incidencia técnica que imposibilite firmar o presentar la solicitud o no reciba un correo indicando el número de registro, podrá ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario, a través de los teléfonos: 950 211000 – 950 211500 o dejar constancia de la incidencia a través de la "**SEDE ELECTRÓNICA" / "UTILIDADES" / "INCIDENCIAS".**

La Memoria a que se refiere el apartado de méritos específicos se acompañará a la solicitud. Tendrá una extensión máxima de veinticinco páginas, con letra tipo Arial o Times New Roman, cuerpo 12, interlineado sencillo, margen derecho 2 cm. y margen izquierdo 3 cm.

4.- concurso.

Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

MÉRITOS GENERALES

A) **Experiencia profesional (máx. 25 puntos)**

A.1. Se valorará la experiencia profesional adquirida en los diez últimos años con un máximo de 25 puntos. Para ser puntuable, la experiencia debe ser en puestos:

1. Ocupados por personal que ostente una plaza que habilite para participar en este concurso.

2. Ocupados tanto con carácter definitivo como provisional.

La puntuación se asignará en función del tiempo de servicio prestado en esos puestos y del nivel de los mismos, conforme a la siguiente distribución:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos:		**Puntos por año**	**Máx. apartado**
a)	puestos de nivel superior al solicitado	2,5 puntos	25 puntos
b)	puestos de igual nivel al solicitado	2,35 puntos	23,5 puntos
c)	puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado	2,2 puntos	22 puntos
d)	puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado	2,05 puntos	20,5 puntos
e)	puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado	1,9 puntos	19 puntos
f)	puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado	1,75 puntos	17,5 puntos
g)	puestos de nivel inferior en cinco niveles al solicitado	1,6 puntos	16 puntos
h)	puestos de nivel inferior en seis niveles al solicitado	1,45 puntos	14,5 puntos
i)	puestos de nivel inferior en siete o más niveles al solicitado	1,3 puntos	13 puntos

1. En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

2. Se podrán valorar fracciones inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses, siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

3. En estos casos la valoración deberá realizarse sumando las fracciones de tiempo que se hayan prestado en puestos de trabajo del mismo nivel. La suma de todas las fracciones se dividirá por doce, obteniendo así el año o número de años que corresponda valorar. Si de dicha división se obtuviese un resultado superior a seis meses, se computará como un año. En el mismo sentido, los periodos de tiempo de desempeño superiores a seis meses, pero inferiores al año, en puestos de trabajo del mismo nivel se valorarán como un año completo.

4. Al personal en situación de servicios especiales se le computará, a efectos de valoración de este mérito, el último puesto de trabajo que hubiese desempeñado en servicio activo si tuviese carácter definitivo, o bien el último que hubiese obtenido por concurso o acceso a la función pública.

5. Al personal en situación de excedencia por cuidado de familiares se le computará, durante todo el tiempo que esté en esa situación, el puesto que le hubiera sido reservado.

6. A estos efectos, los servicios prestados como personal laboral deben ser valorados en los mismos términos que los prestados como personal funcionario cuando los primeros se desarrollan en un puesto de trabajo que, siendo de adscripción laboral en un principio, haya sido posteriormente objeto de funcionarización.

B) Posición alcanzada en la carrera profesional (máx. 15 puntos)

El grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 15 puntos, en la forma siguiente:

Posesión de un grado personal		
a)	superior en más de dos niveles al del puesto solicitado	15 puntos
b)	superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado	12,5 puntos
c)	del mismo nivel que el del puesto solicitado	10 puntos
d)	inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado	7,5 puntos
e)	inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado	5 puntos

C) Permanencia en el puesto de trabajo (máx. 18 puntos)

Este mérito valora la permanencia en el puesto de trabajo de la Diputación desde el que se participa, debiendo ser éste un puesto cuya provisión se lleve a cabo mediante una plaza que habilite para concurrir al proceso. Se contabiliza el tiempo de servicio prestado con carácter definitivo y temporal, sumando tanto los años completos de permanencia como las fracciones de tiempo superiores a seis meses.

La puntuación por este mérito será hasta un máximo de **18 puntos**, a razón de **1,8 puntos por cada año** completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participe o fracciones superiores a seis meses.

D) Antigüedad. (máx. 20 puntos)

En este apartado se valora la antigüedad general. Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario.

A estos efectos, la antigüedad como personal laboral será valorada en los mismos términos que los servicios prestados como personal funcionario cuando los primeros se desarrollan en un puesto de trabajo que, siendo de adscripción laboral en un principio, haya sido posteriormente objeto de funcionarización.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación por este mérito será hasta un máximo de **20 puntos**, a razón de 1 punto por año de antigüedad o fracciones superiores a seis meses.

E) Titulaciones académicas. (máx. 12 puntos)

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas a aquélla mediante la que se accedió a la plaza correspondiente al grupo o subgrupo en el que está integrado el solicitante, que le habilita para ocupar el puesto desde el que concursa, siempre que no se trate de titulaciones inferiores a la mencionada, cuya obtención resulte necesaria para obtener la misma, debiendo ser, por tanto, de nivel igual o superior a ésta y encuadrada en un área de conocimientos directamente relacionada con el puesto al que se opta.

En los puestos de trabajo de doble adscripción las titulaciones académicas estarán referidas a la titulación para el acceso al grupo o subgrupo superior al que esté adscrito el puesto, es decir, solo podrá valorarse como méritos del personal del grupo o subgrupo inferior las titulaciones correspondientes al grupo o subgrupo igual o superior en el caso de que se posea.

Para la determinación del nivel de las titulaciones de educación superior se estará a lo establecido en la normativa estatal por la que se establezca el Marco Español de Cualificaciones de Educación Superior (MECES).

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, por lo que no se valorarán como títulos académicos los másteres u otros títulos propios, de expertos o especialistas, al no tratarse de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional.

En ningún caso tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

La puntuación por este mérito será hasta un máximo de **12 puntos**, con el siguiente desglose:

a) Por el título de Doctorado: 5 puntos por cada uno

b) Por el título de Grado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 3,9 puntos por cada uno

c) Por el título de Diplomatura Universitaria o equivalente: 3 puntos por cada uno

d) Por el título de Máster Universitario Oficial: 1,8 puntos por cada uno

e) Por el resto de titulaciones (Bachiller, formación profesional, ESO): 1,8 puntos por cada una.

F) Formación (máx. 10 puntos)

Únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Será valorado haber participado o impartido actividades formativas, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Organización sindical…) en colaboración con una Administración Pública, bien las impartidas por Organizaciones sindicales financiadas con cargo a los acuerdos de formación para el empleo en las Administraciones Públicas o realizadas al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública, así como las homologadas por los organismos oficiales de formación de personal funcionario (IAAP, INAP…), hasta un máximo de 10 puntos.

a) Por la participación como asistente: Por cada hora de duración: 0,02 puntos.

b) Por la participación como ponente: Por cada hora de duración: 0,04 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,1 punto (como asistente) o 0,04 (como ponente) en cada caso.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

Tiene carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Memoria y Entrevista. (Máx. 122 puntos)

Elaboración de una memoria-proyecto de actuación original, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, por cada puesto solicitado.

Los candidatos presentarán y defenderán oralmente la Memoria elaborada, durante treinta minutos como máximo. A continuación, los miembros de la Comisión de Valoración formularán preguntas sobre el trabajo presentado. Antes de que se celebre la defensa de la memoria y la entrevista, los miembros de la Comisión de Valoración procederán a la lectura de las memorias, que previamente se les facilitarán con un plazo mínimo de cinco días hábiles.

En la memoria se valorará la claridad y coherencia, fundamentación técnica y conocimiento de las funciones del puesto, inclusión de propuestas de mejora razonadas relacionadas con las funciones del puesto; en la defensa oral, el lenguaje y la capacidad de comunicación; y en la entrevista, la capacidad de respuesta y el conocimiento de la materia.

La calificación otorgada a cada aspirante por cada miembro de la Comisión de valoración se hará con arreglo a los criterios citados, en relación a la memoria, su defensa oral y la entrevista, en el documento que se le facilitará al efecto y que será entregado al/la Secretario/a de la misma. La calificación obtenida por cada uno de ellos se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones otorgadas, una vez excluidas la máxima y la mínima de éstas. Dicho cálculo se realizará una vez haya concluido la intervención de todos/as los/as aspirantes.

En aquéllos supuestos en que a la provisión del puesto tan sólo concurra un aspirante, éste estará exento de la defensa oral de la Memoria, realizando solo la entrevista.

Puntuación mínima

Para obtener uno de los puestos solicitados se tendrá que haber alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos en méritos generales y de 61 puntos en la valoración de la memoria, su defensa oral y la entrevista.

5. Comisión de valoración.

La composición de esta Comisión responde al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al principio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Los vocales de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior a los exigidos para los puestos convocados.

Composición de la Comisión de Valoración:

Presidente: Director General de Recursos Humanos, titular y Directora de Presidencia, suplente.

Secretaria: Jefa de Servicio de Gestión de Personal, titular, y Técnico de administración general del Servicio de Gestión de Personal, suplente.

Vocales:

• Directora de Iniciativas Europeas y Desarrollo Económico, titular, y Jefe de Servicio Jurídico y Administrativo de Deportes, Vida Saludable y Juventud, suplente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

• Jefe de Servicio de Asesoramiento Urbanístico, titular, y Jefa de Servicio en Materia de Contratación, suplente.

Formarán parte de la Comisión de Valoración los siguientes funcionarios provinciales, según el puesto objeto de provisión:

3817	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO J. Y ADVO. PROMOCIÓN AGROALIMENTARIA, COMERCIO Y CONSUMO)	Titular: Jefa de Servicio Jurídico y Administrativo de Promoción Agroalimentaria, Comercio y Consumo Suplente: Técnico/a administración general (Serv. J. y Advo. P. Agroalimentaria, Comercio y Consumo)
3898	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUNTA DE GOBIERNO (SERV. J. Y ADVO. ORGANOS DE GOBIERNO)	Titular: Jefe del Servicio Jurídico y Administrativo de Órganos de Gobierno Suplente: Técnico/a administración general (Serv. J. y Advo. de Órganos de Gobierno)
2705	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUNTA DE GOBIERNO (SECC. COLABORACIÓN LOCAL)	Titular: Jefa de Sección de Colaboración Local Suplente: Jefe de Servicio Jurídico y Administrativo de Presidencia
3897	JEFSEC JEFE/A SECCION DE MANTENIMIENTO (SERVICIO DE MANTENIMIENTO)	Titular: Jefe de Servicio de Arquitectura Suplente: Arquitecto (Serv. Arquitectura Asistencia a Municipios)
3895	JEFNEG JEFE/A NGDO. ADTVO. EDIF. PROVINCIALES Y PARQUE MÓVIL NEGOCIADO ADVO. EDIFICIOS PROV. Y PARQUE MOVIL)	Titular: Jefa de Sección de Edificios Provinciales y Parque Móvil Suplente: Jefe de Servicio de Arquitectura
3896	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NEGOCIADO ADVO. EDIFICIOS PROV. Y PARQUE MOVIL)	Titular: : Jefa de Sección de Edificios Provinciales y Parque Móvil Suplente: Jefe de Servicio de Arquitectura
698	JEFE/A NEGOCIADO DE BASES DE DATOS Y COORDINACIÓN	Titular: Jefe/a de Servicio de Aplicaciones Informáticas, Gestión de Datos y Transparencia Suplente: Jefe de Sección de Aplicaciones
3826	COORDO COORDINADOR/A SOPORTE TECNICO Y ATENCION A USUARIOS (SER. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, SEGURIDAD Y ATENCIÓN AL USUARIO)	Titular: Jefe de Sección de Asistencia a Usuarios Suplente: Jefe de Servicio Infraestructura Tecnológica, Seguridad y Atención al Usuario
2114	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADTVO. (BIBLIOTECA)	Titular: Directora Archivo / Biblioteca Suplente: Bibliotecaria documentalista
1336	SUBSAU SUBALTERNO/A SERVICIOS AUXILIARES (BIBLIOTECA)	
3893	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (NGDO. CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN FMIVTYA)	Titular: Jefa de Servicio Jurídico de Contratación de FMIVTyA Suplente: Jefa de Negociado de Contratación y Adjudicación
3894	JEFSEC JEFE/A SECCION DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRATOS (SEC. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRATOS FMIVTYA)	Titular: Jefa de Servicio Jurídico de Contratación de FMIVTyA Suplente: Jefe de Servicio Jurídico de Asistencia Económica y Actuación Patrimonial de FMAA
3901	JEFNEG JEFE/A DE NEGOCIADO DE NÓMINAS (SEC. UNIDAD PFEA)	Titular: Jefa de Sección Unidad de Proyectos de Fomento de Empleo Agrario Suplente: Técnico de Administración General (Sección Unidad Proyectos de Fomento de Empleo Agrario).
1461	DIRECT DIRECTOR/A CENTRO SS.SS.CC. L. NORTE	Titular: Directora del Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia Suplente: Jefa de Servicio Provincial de Servicios Sociales Comunitarios
2043	JEFSEC JEFE/A SECC. PROGRAMAS SS.SS.CC. (SEC. PROGRAMAS SS.SS.CC.)	
629	COORCD COORDINADOR/A CENTRO DE DIA (SERV. PROV. DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES)	Titular: Jefa de Servicio Provincial de Drogodependencias y Adicciones Suplente: Directora del Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia
3900	JEFSEC JEFE/A SECCION ASESORAMIENTO MATERIA CONTRATACION (ÁREA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS)	Titular: Jefa de Servicio de Asesoramiento en Materia de Contratación Suplente: Jefe de Servicio de Asesoramiento Jurídico
2044	JEFSEC JEFE/A SECC. ASES. EN M.RR.HH. (DIRECC. ASESORAMIENTO ECONOMICO Y RR.HH.)	Titular: Director de Asesoramiento Económico y Recursos Humanos Suplente: Jefe de Sección de Análisis Económico
3278	JEFSEC JEFE/A SECCION DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION (SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL)	Titular: Jefe de Servicio de Administración de Personal Suplente: Jefe de Sección de Análisis Económico
3889	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADTVO. (NGDO. DE DEPORTE Y JUVENTUD)	Titular: Jefa de Sección de Deportes, Vida Saludable y Juventud Suplente: Jefe de Negociado de Deporte y Juventud
2049	JGANIM JEFE/A GRUPO A.D. ZONA I (DPTO. INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ZONAS)	Titular: Jefe de Servicio de Deporte Suplente: Jefe de Departamento de Instalaciones Deportivas y Zonas

Las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa Sectorial de Negociación tienen derecho a participar como observadores de la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración podrá contar con el asesoramiento y colaboración técnica de personas asesoras, que deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

Desempates

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a las otorgadas en los méritos recogidos en la base 4, por el orden expresado. De persistir éste, se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

a) Mayor antigüedad en la Diputación, sin la limitación establecida en el baremo de méritos.

b) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera o personal laboral, y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Adjudicación de puestos

La Comisión propondrá para la provisión de cada puesto al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

La Comisión de Valoración, además de proponer al/los candidatos/as con mayor puntuación, declararán capacitados/as para la prestación temporal de servicios en el puesto de que se trate a los/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima. Esta relación estará vigente hasta que se celebre un nuevo concurso para cubrir un puesto igual.

Desistimiento y renuncia

a) El personal que participe podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación en el concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de que se asigne el puesto, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligada la persona interesada a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

6. Remoción del puesto de trabajo.

Los/as empleados/as provinciales que accedan a un puesto de trabajo en virtud de este concurso podrán ser removidos con sujeción a lo establecido en el art. 127.10 y 11 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

7. Disposiciones finales.

a) La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose ampliar hasta un máximo de cuatro meses cuando la complejidad en la elección de la persona candidata o el número de puestos a cubrir así lo requiera, debiendo publicarse la resolución del mismo en el BOP.

b) Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

c) El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso específico para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso específico será de tres años.

d) La presente convocatoria y los actos que de ella se deriven podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

• 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 legales vigentes en materia de Régimen Local.

• 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

• Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

• 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.

• Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

En Almería, a 6 de noviembre de 2026.
LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN, María del Mar López Asensio.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS II-2026

	DENOMINACION PUESTO	PLAZAS	VIN	FP	GRU	NV	E	R	I1	I2	I3	I4	D	P1/P2	P3	TÍTULO
	*** 1.- AREA PRESIDENCIA Y PROMOCIÓN DE LA PROVINCIA***															
	*** SERVICIO JUR. Y ADTVO. PROM. AGROALIM., COMERCIO Y CONSUMO***															
3817	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMIAG	FU	CE	C1	17	E	-	-	O			M	-	T	BACHILLER O EQUIVALENTE
		AUXADG	FU	CE	C2	17	E	-	-	O			M	-	T	GRAD. EN ESO O EQUIVALENTE
	*** SECRETARIA ***															
	*** DIRECCION DE SERVICIOS CENTRALES ***															
	*** SERVICIO JURIDICO Y ADTVO. DE ORGANOS DE GOBIERNO***															
3898	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUNTA DE GOBIERNO	ADMIAG	FU	CE	C1	17	E	-	-	O			M	-	T	BACHILLER O EQUIVALENTE
		AUXADG	FU	CE	C2	17	E	-	-	O			M	-	T	GRAD. EN ESO O EQUIVALENTE
	*** DIRECCION DE PRESIDENCIA ***															
	*** SERVICIO JURIDICO Y ADTVO. DE PRESIDENCIA***															
	*** SECCION DE PRESIDENCIA ***															
	*** SECCION DE COLABORACIÓN LOCAL															
2705	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMIAG	FU	CE	C1	17	E	-	-	O			M	-	T	BACHILLER O EQUIVALENTE
		AUXADG	FU	CE	C2	17	E	-	-	O			M	-	T	GRAD. EN ESO O EQUIVALENTE
	*** DELEGACION ESPECIAL DE CONSORCIOS Y EDIFICIOS PROVINCIALES***															
	*** SERVICIO DE MANTENIMIENTO ***															
	*** SECCION DE MANTENIMIENTO ***															
3897	JEFSEC JEFE/A SECCION DE MANTENIMIENTO	INGMEC	FU	CE	A1	26	E	R	-	O			D	-	-	INGENIERIA MECÁNICA
	SERVICIO DE EDIFICIOS PROVINCIALES Y PARQUE MOVIL															
	*** SECCION DE EDIFICIOS PROVINCIALES Y PARQUE MOVIL***															
	NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE EDIFICIOS PROVINCIALES Y PARQUE MÓVIL															
3895	JEFNEG JEFE/A NGDO. ADTVO. EDIF. PROVINCIALES Y PARQUE MÓVIL	ADMIAG	FU	CE	C1	22	E	R	-	O			D	-	-	BACHILLER O EQUIVALENTE
3896	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMIAG	FU	CE	C1	17	E	-	-	O			M	-	T	BACHILLER O EQUIVALENTE
		AUXADG	FU	CE	C2	17	E	-	-	O			M	-	T	GRAD. EN ESO O EQUIVALENTE
	***2.- AREA DE ECONOMÍA Y DIGITALIZACIÓN**															
	*** DELEGACIÓN ESPECIAL DE DIGITALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA***															
	*** SERVICIO DE APLICACIONES INFORMATICAS, GESTION DE DATOS Y TRANSPARENCIA***															
	*** NEGOCIADO BASES DE DATOS Y COORDINACION ***															
698	JEFNEG JEFE/A NEG.BASES DATOS Y COORDINACIÓN	TECINF	FU	CE	C1	22	E	R	-	O			D	-	-	BACHILLER SUPERIOR, BUP O EQUIVALENTE
	*** SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA, SEGURIDAD Y ATENCION AL USUARIO***															
	*** SECCION DE ASISTENCIAS A USUARIOS***															
	*** SOPORTE TECNICO Y ATENCIÓN A USUARIOS***															
3826	COORDO COORDINADOR/A SOPORTE TECNICO Y ATENCION A USUARIOS	TECSIC	FU	CE	A2	24	E	R	-	O			D	-	-	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
		TECINF	FU	CE	A2	24	E	R	-	O			D	-	-	INGENIERIA TECNICA INFORMATICA / DIPLOMATURA EN INFORMATICA
	*** DELEGACION ESPECIAL DE INICIATIVAS EUROPEAS Y EMPRENDIMIENTO**															
	*** DIRECCION DE INICIATIVAS EUROPEAS Y DESARROLLO ECONOMICO ***															
	*** DIRECCION DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA***															
	*** BIBLIOTECA***															
2114	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADTVO.	ADMIAG	FU	CE	C1	17	E	-	-	O			M	-	T	BACHILLER O EQUIVALENTE
		AUXADG	FU	CE	C2	17	E	-	-	O			M	-	T	GRAD. EN ESO O EQUIVALENTE
1336	SUBSAU SUBALTERNO/A SERVICIOS AUXILIARES	SUBPOR	FU	CE	E	13	E	-	-	O			-	A	-	CERTIFICADO ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
	*** 3.- AREA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS, VERTEBRACIÓN DEL TERRITORIO Y AGUA***															
	*** SERVICIO JURIDICO DE CONTRATACION DE FOMENTO, MEDIO AMBIENTE Y AGUA***															
	*** SECCION DE CONTRATACION Y ADJUDICACION ***															
	*** NEGOCIADO DE CONTRATACION Y ADJUDICACION***															
3893	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMIAG	FU	CE	C1	17	E	-	-	O			M	-	T	BACHILLER O EQUIVALENTE
		AUXADG	FU	CE	C2	17	E	-	-	O			M	-	T	GRAD. EN ESO O EQUIVALENTE
	*** SECCION DE SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE CONTRATOS ***															
3894	JEFSEC JEFE/A SECCION DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRATOS	TECADG	FU	CE	A1	26	E	R	-	O			D	-	-	L. DER.CC.PP.EC.O EMP./I.MER. 0 ACT.
	*** DELEGACION ESPECIAL DE EMPLEO AGRARIO ***															
	*** SECCION UNIDAD DE PROYECTOS DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO***															

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS II-2026

	DENOMINACION PUESTO	PLAZAS	VIN	FP	GRU	NV	E	R	I1	I2	I3	I4	D	P1/P2	P3	TÍTULO
	*** NEGOCIADO DE NOMINAS***															
3901	JEFNEG JEFE/A DE NEGOCIADO DE NOMINAS	ADMIAG	FU	CE	C1	22	E	R	-	O			D	-	-	BACHILLER O EQUIVALENTE
	*** 4.- AREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA															
	*** SERVICIO PROVINCIAL DE SS.SS.CC.***															
	*** CENTRO SS.SS.CC. LEVANTE NORTE (VERA)***															
1461	DIRECT DIRECTOR/A	PSICOF	FU	CE	A1	25	E	R	-	O			D	G	-	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA
		EDUCFU	FU	CE	A2	25	E	R	-	O			D	G	-	DIP.PROF. E.G.B., PSIC., PEDA
		ASSOCF	FU	CE	A2	25	E	R	-	O			D	G	-	DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL
	*** SECCION DE PROGRAMAS DE SS.SS.CC.***															
2043	JEFSEC JEFE/A SECC. PROGRAMAS SS.SS.CC.		FU	CE	A1	26	E	R	-	O			D	-	-	LICENCIATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
			FU	CE	A2	26	E	R	-	O			D	-	-	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
	*** SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES***															
	*** CENTRO DE DIA DE ALMERIA***															
629	COORCD COORDINADOR/A CENTRO DE DIA		FU	CE	A2	24	E	R	-	O			D	C	-	GRADO UNIVERSITARIO/ DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
	5.-AREA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS															
	*** SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE CONTRATACION **															
	*** SECCION DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE CONTRATACION **															
3900	JEFSEC JEFE/A SECCION ASESORAMIENTO MATERIA CONTRATACION	TECADG	FU	CE	A1	26	E	R	-	O			D	-	-	LIC.DER.CC.PP.EC.O EMP./I.MER.O ACT.
	*** DIRECCION DE ASESORAMIENTO ECONOMICO Y RECURSOS HUMANOS***															
	*** SECCION DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE RR.HH.***															
2044	JEFSEC JEFE/A SECC. ASES. EN M.RR.HH.		FU	CE	A1	26	E	R	-	O			D	-	-	LICENCIATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
			FU	CE	A2	26	E	R	-	O			D	-	-	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA O EQUIVALENTE
	*** 6.- AREA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN***															
	*** DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS ***															
	*** SERVICIO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL***															
	*** SECCION DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION ***															
3278	JEFSEC JEFE/A SECCION DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION	TECREC	FU	CE	A1	26	E	R	-	O			D	-	-	GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS; FINANZAS Y CONTABILIDAD; ECONOMIA; Y MARKETING DE INVESTIGACION DE MERCADOS
	*** 8.- AREA DE DEPORTES, VIDA SALUDABLE Y JUVENTUD***															
	*** SERVICIO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE DEPORTES, VIDA SALUDABLE Y JUVENTUD ***															
	*** SECCION DE DEPORTES, VIDA SALUDABLE Y JUVENTUD ***															
	*** NEGOCIADO DE DEPORTE Y JUVENTUD ***															
3889	TECAUX TECNICO/A AUXILIAR ADTVO.	ADMIAG	FU	CE	C1	17	E	-	-	O			M	-	T	BACHILLER O EQUIVALENTE
		AUXADG	FU	CE	C2	17	E	-	-	O			M	-	T	GRAD. EN ESO O EQUIVALENTE
	*** SERVICIO DE DEPORTE***															
	*** DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ZONAS***															
	*** ZONA I ALPUJARRA, MED. Y BAJO ANDARAX Y PONIENTE (ALHAMA)***															
2049	JGANIM JEFE/A GRUPO A.D.	TEGEDE	FU	CE	C1	18	E	R	-	O			D	-	-	BACHILLER O EQUIVALENTE

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=buniNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .