ADMINISTRACIÓN LOCAL

3180/26

AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA

A N U N C I O

Expte.: 320/2026

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA. VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2026.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, vacante en la plantilla, e incluida en las siguientes ofertas de empleo público: OEP 2026

1.1. Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/205, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido

de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

- 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 (TR-LEBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que concurran al presente proceso selectivo, deberán cumplir, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a. Ser funcionario de Carrera, del Ayuntamiento de Abrucena, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Técnico Auxiliar Administrativo y Grupo de Clasificación: C2.

b. Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde la que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c. Encontrarse en situación de servicio activo.

d. Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o equivalente, o cualquier otro que habilite para el desempeño de puestos de tabajo correspondientes a los grupos de clasificación C1, B, A2 o A1.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. (https://abrucena.sedelectronica.es).

Con carácter general, no será necesario aportar la documentación justificativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, siendo suficiente con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo y también hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera, y deberán ser expresamente acreditadas por aquellas personas que resulten seleccionadas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=R6ZG5DV7VWJfco0QzWfdLN_k9kbKx2g .

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Abrucena, (https://abrucena.sedelectronica.es). Con expresión del plazo de subsanación de errores que se concederá a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular reclamaciones y subsanaciones.

En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. y determinando lugar y fecha de la celebración de la prueba de la oposición. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión serán excluidas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal de selección, que se ajustará a lo regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será designado por la Alcaldía en la Resolución. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.2 El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la Presidencia y la Secretaría. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

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

6.5 Composición:

Presidente. - Un funcionario/a de Administración Local con Habilitación Nacional Vocal. Un funcionario/a del Grupo C1 o superior, de otra administración pública distinta al Ayuntamiento de Abrucena.

Vocal. Un funcionario/a del Grupo C1 o superior, de otra administración pública distinta al Ayuntamiento de Abrucena.

Vocal. Un funcionario/a de administración local del Grupo C1 o superior, del Ayuntamiento de Abrucena.

Secretario. El Secretario/a del Ayuntamiento de Abrucena.

6.6 Los miembros del Tribunal y los colaboradores que designen tendrán derecho a percibir las asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección de personal previstas en el artículo 29 y ss. del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 161, de 3 de julio), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

7.1 FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos).

La oposición consistirá en la superación de una prueba teórico-práctica relacionada con las funciones y el temario de la plaza convocada que figura en el Anexo, consistente en la resolución de un ejercicio tipo test con 60 preguntas, más 5 de reserva, cada una de ellas con tres respuestas alternativas. Este ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo preciso obtener 30 puntos para superarlo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

El criterio de corrección será 1 punto por cada respuesta correcta.

La convocatoria para la celebración del ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento con una antelación mínima de 72 horas.

Los aspirantes que no comparezcan quedarán automáticamente excluidos de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento, durante la celebración de las pruebas, las instrucciones de las personas integrantes del Tribunal.

Queda expresamente prohibida la entrada al aula con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, salvo que se encuentren apagados, con excepción de los dispositivos que sean autorizados por cuestiones de salud. Durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior.

Quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de este apartado serán expulsados del proceso y se anulará su examen, considerándose en este caso que no se ha completado la fase de oposición.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=R6ZG5DV7VWJfco0QzWfdLN_k9kbKx2g .

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten nombres, marcas o signos de identificación.

En cualquier momento de la oposición el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyos efectos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Una vez celebrada cada una de las pruebas, el Tribunal publicará su enunciado y soluciones en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, al igual que los resultados provisionales de las mismas, concediendo a los aspirantes un plazo de TRES días hábiles para formular alegaciones.

FASE CONCURSO (40 puntos):

En la fase de concurso, a la que se asigna un valor de 40 puntos, se valorarán los siguientes méritos:

B.1. Méritos profesionales: hasta un máximo de 30 puntos.

Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral fijo o temporal	Meses	Pt/mes	Puntos
a) En la escala administrativa, subescala auxiliar, o categorías profesionales iguales o equivalentes de administraciones públicas.		0.35	
b) Otros servicios prestados en el sector público.		0.10	

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración donde se prestaron los servicios e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de ABRUCENA, y conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de autobaremación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

B.2. Méritos académicos y formativos: hasta un máximo de 10 puntos.

a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica.	0,025 puntos/hora
b) Por estar en posesión de titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria.	Por cada una, 0,500 puntos

Para la acreditación de los méritos formativos o académicos se exigirá la presentación de copia del título expedido, o en su defecto certificado de la administración correspondiente, donde conste el número de horas.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección (https://abrucena.sedelectronica.es). concediendo un plazo de TRES días hábiles para reclamaciones.

En ningún caso el Tribunal podrá otorgar a los aspirantes una puntuación superior a la que ellos se hayan asignado en el Autobaremo presentado junto con la solitud

6.3 La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

6.4 Criterios de desempate: En caso de empate entre los aspirantes, el orden de prelación se establecerá según los siguientes criterios:

1. En primer lugar, por la mayor nota obtenida en la prueba teórico/práctica.
2. Por la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del baremo de méritos.
3. Por la puntuación obtenida en el apartado de méritos formativos del baremo.
2. En caso de persistir el empate, se procederá a la realización de un sorteo entre los/as candidatos/as empatados/as.

8. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará Resolución acordando el nombramiento de la persona propuesta, Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal (https://abrucena.sedelectronica.es), y tras la publicación se procederá a la toma de posesión, en los tres días naturales siguientes, con los aspirantes propuestos por el Tribunal

9. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

• El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Abrucena con CIF P1802300B, dirección en Plaza Andalucía , 1, 04520, Abrucena, Almería. Contacto con el Delegado de Protección de Datos (https://abrucena.sedelectronica.es

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=R6ZG5DV7VWJfco0QzWfdLN_k9kbKx2g .

• Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.

• La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con el 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

10. BASE FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Abrucena, a 11 de noviembre de 2026.

EL ALCALDE, Ismael Gil Salmerón.

ANEXO I
TEMARIO

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica -administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=R6ZG5DV7VWJfco0QzWfdLN_k9kbKx2g .

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas. Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que las Bases que anteceden, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2026, en su mismo tenor literal.

A N E X O II

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos profesionales (máximo 30 puntos)

Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral fijo o temporal	Meses	Pt/mes	Puntos
a) En la escala administrativa, subescala auxiliar, o categorías profesionales iguales o equivalentes de administraciones públicas.		0.35	
b) Otros servicios prestados en el sector público.		0.10	
PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS PROFESIONALES			

2. Méritos académicos y formativos (máximo 10 puntos)

	HORAS	Pt/ho	Punt
A) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica.		0,025	
b) Por estar en posesión de titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	TÍTULOS	Pt/tít	Punt
		0,5	
PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS			
PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (1+2)			

En Abrucena, ___ de _____de 202__.

Fdo.:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=R6ZG5DV7VWJfco0QzWfdLN_k9kbKx2g .