



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

APROBACION DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, COMO FUNCIONARIO POR CONCURSO-OPOSICION DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LECRIN CONVENIO MARCO 2026.2027

APROBACION DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, COMO FUNCIONARIO POR CONCURSO-OPOSICION DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LECRIN CONVENIO MARCO 2026.2027

Mediante Resolución de Alcaldía 2025-0121 de fecha de 2 de Octubre, se ha aprobado el procedimiento selectivo, para la cobertura de la plaza de Técnico/a de Inclusión Social, sujetas al programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Lecrín para el bienio 2026-2027, así como las Bases, cuyo contenido son del siguiente tenor literal:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, POR CONCURSO.OPOSICION PARA CUBRIR LA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo de un/a Técnico/a de Inclusión Social como funcionario/a interino/a por programa a tiempo parcial, al amparo del “Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social” establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Lecrín para el bienio 2026 -2027.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve conforme artículo 14. 1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, y del 10.1 C) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera y para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuya ejecución se encuentra limitada en el tiempo (hasta final del convenio a 31 de diciembre de 2027).

La duración del nombramiento dependerá de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito presupuestario y/o concesión de subvención para el nombramiento como funcionario interino por programas de personal en dicha clase, finalizando cuando llegue el plazo máximo del nombramiento, previsto legalmente.

El nombramiento de personal funcionario interino en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Las características del puesto son:

Denominación del puesto Técnico/a de Inclusión Social

Naturaleza Funcionario interino Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase/Especialidad Técnico Medio Grupo/Subgrupo A2

Jornada Parcial 20 horas semanales

Sistema de selección Concurso-Oposición

N.º de vacantes 1

Circunstancia que lo justifica Programas de carácter temporal

SEGUNDO.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones de la Plaza de Técnico/a de Inclusión Social son de apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales, dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos, así mismo dirigirá y coordinará el desarrollo y funcionamiento global de los servicios sociales, impulsando, desarrollando la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social, trabajando en su ejecución, control y seguimiento.

El personal técnico contratado/a deberá asistir a las actividades formativas y/o reuniones de coordinación que organice tanto sus Centros de Servicios Sociales de referencia, como la delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo en el municipio.

El Ayuntamiento de Lecrin autorizará la asistencia de este personal a los lugares de celebración de los cursos de formación que se inscriban.

TERCERO. CONDICIONES ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de la Diplomatura o Grado en Educación Social o personas habilitadas como Educador/a Social por cualquier Colegio Profesional de Educadores/as Sociales: Diplomados en Magisterio, Licenciados en Psicología, Pedagogía y Psicopedagogía. así como estar en posesión del título de Diplomado universitario en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Como consecuencia de la necesidad de incorporar, a la mayor brevedad posible al/la ocupante de la plaza ofertada, se quiere reducir los plazos del procedimiento selectivo acogiéndonos a la "Tramitación de Urgencia" establecida en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que "Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos".

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://nuevo.eslecrin.es>).

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, 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 todo caso los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación obligatoria:

- Solicitud conforme al Anexo II y III
- Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte o carné de conducir; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente)
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen (B.O.P. de Granada nº 244 de 27 de Diciembre de 2023), por importe de 65 euros (sesenta y cinco euros), que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Lecrín con IBAN ES6730230065140650000102, indicando en el concepto el nombre del aspirante y la frase "TASA SELECCIÓN TIS".
- Documentación acreditativa de las fases del sistema de selección (Experiencia Laboral y Formación).

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento la presentación de los documentos originales.

La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

QUINTA. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://nuevo.eslecrin.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://nuevo.eslecrin.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la valoración por el Tribunal Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros: Presidencia, Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Se propondrá a los suplentes, que sustituirán a cualquiera de los titulares del Tribunal que no puedan asistir, pudiéndose en todo caso constituir el tribunal con la asistencia de solo tres miembros. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. 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.

SEPTIMA. DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La selección se efectuará por concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

Fase Primera.- *OPOSICIÓN: EJERCICIO DE APTITUD PROFESIONAL.*

De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionado con el puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes.

La prueba versará sobre la normativa que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la misma no será superior a una hora.

Se calificará de cero a sesenta puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,5 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,50 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo

Dicho ejercicio será corregido garantizando el anonimato de los aspirantes.

Fase Segunda.- *CONCURSO*

Consistirá en la valoración de los méritos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición

***EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos con análogo contenido de funciones, en régimen funcional, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios, o servicios prestados en el sector privado en puestos o prestando servicios con análogo contenido de funciones: 0,01 puntos/días trabajados (Según vida laboral).

De tratarse de trabajos mediante contrato de servicios se aportará la documentación pertinente que acredite fehacientemente el contenido de funciones desempeñadas. acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo, fe de vida laboral actualizada.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente en la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el grupo de clasificación., y el solicitante deberá presentar obligatoriamente una vida laboral actualizada.

Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.1 de Relación de experiencia Laboral desde la más actual hasta la más antigua.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3.00 puntos.

***FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO**

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

No se valorarán aquellos diplomas en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de las funciones del puesto, que se acreditará con fotocopia compulsada por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar los documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio ayuntamiento.

Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.2 de Relación de formación relacionada desde la más actual hasta la más antigua

La puntuación máxima por este apartado méritos formativos será de 2.00 puntos

SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO .

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios que atienden a la mayor puntuación obtenida:

1.- En la fase de concurso, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública.

2.- En la fase de oposición el que haya obtenido mayor puntuación, en las respuestas en el bloque de especialidad de materias.

Por último, y si aún persistiera el empate, primará la letra del primer apellido empezando por la U, y el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente. de conformidad con Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.(BOE nº 184 de 1 de Agosto de 2025)

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante. Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Calificador realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artº. 61.8 del EBEP. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de

localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

NOVENA. INCIDENCIAS

En lo no previsto en las bases será de aplicación de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso -administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa)

En Lecrin, a 2 de Octubre de 2025.

El Alcalde-Presidente Dº Pedro Manuel Titos Martos.