DIPUTACION DE GRANADA
REGISTRO RESOLUCIONES
003332
SECRETARIA GENERAL

Rfª YC/mjp

RESOLUCIÓN

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27 del R.D. 364/1995, de 10 de Marzo, en la disposición adicional primera del R.D. 896/1991, de 7 de Junio, el Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsa de Trabajo de la Diputación de Granada aprobado por acuerdo del Pleno el 25 de noviembre de 2008, y en el Acuerdo de Pleno de 23 de febrero de 2017, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las Bases para la formación de Bolsa de trabajo de la categoría de TÉCNICO/A SUPERIOR DE DESARROLLO:

Régimen de Provisión: NOMBRAMIENTO INTERINO/A, CONTRATO LABORAL EN PLAZA VACANTE O CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA

Fecha de publicación:

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Denominación: **TÉCNICO/A SUPERIOR DE DESARROLLO**
Grupo: A Subgrupo: A1
Número: Según necesidades
Vinculación: Nombramiento Interino/a, Contrato Laboral en plaza vacante o Contratación de Duración Determinada
Delegación: Empleo y Desarrollo Sostenible
Centro: CIE DIPUTACIÓN
Retribuciones: Sueldo Base 1131,36 Euros
Complemento Destino 425,65 Euros
Complemento Específico 1.101,58 Euros
Jornada: Completa

- **Funciones a Desempeñar.**

1. Diagnóstico e identificación de necesidades, problemáticas y oportunidades de desarrollo socioeconómico en el territorio, y búsqueda de convocatorias de subvenciones y ayudas.
2. Diseño y redacción de proyectos/programas de desarrollo socioeconómico, así como su presentación a las convocatorias correspondientes. Promoción y difusión de las actuaciones de los proyectos gestionados. Elaboración, tramitación, gestión y justificación de la documentación técnica y administrativa relativa a los proyectos/programas.
3. Interlocución con agentes institucionales, sociales, económicos o territoriales en materia de desarrollo.
4. Administración y gestión de plataformas virtuales. Actualización de contenidos y webs. Comunicación, gestión, dinamización y optimización de redes sociales, blogs y demás herramientas de comunicación en la red.

5. Apoyo y asesoramiento técnico a entidades locales y otras Delegaciones de la Diputación, en materia de desarrollo socioeconómico. Cooperación con otras Administraciones.
6. Análisis de necesidades, problemáticas, oportunidades, etc. de formación, empleo y desarrollo en el territorio provincial.
7. Diseño, gestión y evaluación de actuaciones de formación y empleo, así como de gestión empresarial y acciones formativas relacionadas con el sector agroalimentario, industria agroalimentaria, y sector agrario.
8. Coordinación de actuaciones docentes.
9. Diseño e impartición de seminarios y talleres de fomento de la cultura emprendedora.
10. Análisis de viabilidad de servicios públicos y actividades económicas locales.
11. Asistencia técnica para la creación y consolidación de proyectos empresariales.
12. Asesoramiento económico-financiero a ideas de negocio y empresas constituidas.
13. Asistencia técnica en la creación y gestión de viveros e incubadoras de empresas.
14. Gestión de infraestructuras agrarias. Diversificación, creación y mejora de infraestructuras.
15. Gestión de proyectos agroalimentarios, marcas de calidad, apoyo a industria agroalimentaria, y sector primario.
16. Promoción de la mejora de la calidad de las producciones agrarias.

- **Conocimientos a valorar.**

1. Conocimientos en materia de desarrollo local sostenible, mercados de trabajo, tejido productivo a nivel provincial y dinamización territorial.
2. Conocimiento sobre fondos, programas y convocatorias a nivel europeo.
3. Solicitud y gestión de proyectos de desarrollo socioeconómico.
4. Conocimientos sobre el funcionamiento y procedimientos internos de la Administración Local.
5. Conocimientos de las principales herramientas de planificación (marco lógico, etc.).
6. Formación en perspectiva de género e igualdad entre hombres y mujeres.
7. Conocimientos en tratamiento de colectivos vulnerables y/o en riesgo de exclusión social.
8. Redes sociales y entornos digitales. Aplicaciones informáticas y herramientas del entorno web.
9. Dominio de las herramientas TIC y ofimáticas. Manejo fluido de Excel, Word, PowerPoint e Internet.
10. Políticas activas de empleo.
11. Teleformación en el marco de proyectos de desarrollo socioeconómico.
12. Formación a emprendedores y empresas.
13. Actuaciones de fomento de la cultura emprendedora.
14. Técnicas de análisis de viabilidad de proyectos de inversión.
15. Gestión económica, financiera y jurídica de proyectos empresariales.
16. Creación y funcionamiento de viveros e incubadoras de empresas.
17. Transformación digital de empresas.
18. Conocimiento de características geofísicas de la provincia de Granada, producciones locales y sectores productivos.
19. Gestión de infraestructuras agrarias.
20. Técnicas de marketing, comunicación y publicidad.
21. Iniciativas público/privadas de marcas de calidad.

- **Experiencias a valorar.**

1. Experiencia relacionada con el diseño, solicitud, gestión y justificación de proyectos de desarrollo socioeconómico.
2. Participación en proyectos de formación para el empleo.
3. Experiencia en procesos de constitución y participación en redes, nacionales y europeas, para la creación de partenariados apropiados para la correcta ejecución de los diferentes proyectos.
4. Experiencia en procesos de dinamización territorial y participación.
5. Evaluación de programas/proyectos de desarrollo socioeconómico.
6. Administración y gestión de redes sociales o plataformas virtuales en el marco de proyectos de desarrollo socioeconómico. Actualización de contenidos y webs para las mismas.
7. Asesoramiento técnico en gestión empresarial a emprendedores y empresas.
8. Elaboración de análisis de viabilidad de servicios públicos e iniciativas económicas.
9. Planificación y gestión de infraestructuras agrarias.
10. Planificación y gestión de proyectos que fomenten el desarrollo de la competitividad, innovación, y sostenibilidad de las industrias agroalimentarias.
11. Investigación socioeconómica y estudios de mercado.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los/as extranjeros/as a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los/las que tengan residencia legal en España.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado Universitario, Licenciatura o Ingeniería Superior, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Diputación de Granada Secretaría General

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1 Solicitudes.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como anexo en el que se incluye autobaremo a cumplimentar por el personal interesado, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada, sito en C/ Periodista Barrios Talavera, número 1, Planta 0, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En la instancia bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2 Documentación.

La solicitud (Anexo I) se presentará por duplicado, sirviendo una de las copias para el interesado como justificante de su presentación. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, las personas aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos, siendo conveniente que adjunten, también, curriculum vitae.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública y la superación de ejercicios de procesos selectivos deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. No obstante, los servicios prestados en la Excma. Diputación de Granada, así como los ejercicios aprobados en esta Entidad, serán acreditados de oficio siempre que hayan sido alegados como méritos en la solicitud presentada por el/la interesado/a.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes y certificado de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos/as o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los/las candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por las personas aspirantes admitidas, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales.

1. Por servicios prestados de igual contenido, 0.50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.
2. Por servicios prestados de similar contenido, 0.25 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en la Administración Pública en plaza o puesto con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta, así como los prestados en el Grupo inmediatamente inferior, según se trate de plaza o 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.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el art. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 4.00 puntos.

B) Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública, como personal funcionario de carrera, funcionario/a interino/a, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o

temporal de duración determinada en puesto de igual o similar contenido: 0.25 puntos, con límite de 2.00 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el art. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

C) Méritos formativos.

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

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

Hasta 14 horas o 2 días	0.05 puntos
de 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días ..	0.10 puntos
de 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días .	0.20 puntos
de 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días .	0.25 puntos.
de 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0.50 puntos.
de 201 horas en adelante o más de 40 días	1.00 punto.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.05 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

2. Por la participación como Ponente, Director/a o Coordinador/a en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0.20 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director/a o coordinador/a y como ponente, o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

La puntuación máxima por este apartado C) será de 3.00 puntos.

D) Superación de ejercicios de procesos selectivos.

Se valorarán los ejercicios superados en los procesos selectivos convocados por una Administración Pública, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que se trate de ejercicios para acceder a plazas de la misma o similar categoría objeto de la presente convocatoria.
2. Que se trate de ejercicios superados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorará cada ejercicio superado a razón de 0,75 puntos, con un máximo de 4,5 puntos.

4.2 La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios y página web de la Diputación Provincial, determinando las personas aspirantes excluidos/as, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de personas aspirantes admitidas, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días hábiles que se ofrece a las personas aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre las personas aspirantes que son convocadas para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por las personas convocadas a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA Y PRUEBA.

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 3.00 puntos.

En atención a la reconocida urgencia de la prestación de los servicios objeto de la convocatoria, para el caso de que el número de aspirantes supere en más de 4 veces el número de puestos convocados, el Tribunal podrá convocar a esta segunda fase sólo a aquellos/as aspirantes de la lista definitiva de la primera fase con mayor puntuación que se encuentren comprendidos dentro de ese tope. En todo caso no serán convocados/as a la segunda fase los/as aspirantes que no hayan obtenido en la primera fase al menos el 50% de la máxima puntuación obtenida en esa primera fase, siempre y cuando concurran cuatro aspirantes por cada uno de los puestos convocados.

Asimismo, las personas aspirantes que superen la entrevista realizarán una prueba teórica y/o práctica, que verse sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 3.00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal, debiendo

desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la entrevista y para la prueba práctica, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la/las persona/s aspirante/s que, habiendo superado la segunda fase, haya/n 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, quedando constituida una bolsa para la categoría de que se trate, de conformidad con los criterios del Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsa de Trabajo de la Diputación de Granada.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en la Base 4.1 por el orden expresado; en su defecto, a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y 11.8 del Convenio Colectivo, según corresponda; en su defecto, al sorteo.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsa y dos fotografías tamaño carnet.
b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa.
c) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 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, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en

situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mimos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.- 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 mujeres y hombres.

2.- 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.

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

Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios/as de carrera.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a quienes forman parte del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/ la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/las vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer 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 notificación, 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 estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer 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 interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Así lo resuelve y firma D. Manuel Gómez Vidal, Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, en virtud de la delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, de lo que, como Secretario General, certifico.

Granada, a 04 SET. 2018

EL DIPUTADO DELEGADO

Fdo.: Manuel Gómez Vidal

EL SECRETARIO GENERAL
EN FUNCIONES

Diputación de Granada
Secretaría General