



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA
Administración

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN MONITOR SOCIOCULTURAL PROMOCIÓN INTERNA

Bases y convocatoria para el proceso selectivo de un monitor sociocultural mediante promoción interna

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 10 de febrero de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir la laza vacante de MONITOR SOCIOCULTURAL por promoción interna, las cuales se reproducen íntegramente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR SOCIO CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA POR PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Asunto	Fecha
1653/2024	Planificación y Ordenación de Personal	OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2024	Acuerdo JGL 16/09/2024

y publicada en El BOPGR n.º 184 de 23 de septiembre de 2024 /NUMERO 2024042618, cuyas características son:

Denominación de la plaza	MONITOR SOCIO CULTURAL
Unidad/Área	EDUCACIÓN Y CULTURA
Categoría profesional	C2
Clase de empleado	LABORAL
Código del puesto	602
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1
Funciones Encomendadas	Se encarga de proporcionar información actualizada sobre programas, planes, proyectos, actividades, talleres o actuaciones de carácter social, laboral, educativo y cultural para diferentes colectivos (extranjeros, tercera edad, juventud, ...), detectando necesidades específicas de la población, orientando a los usuarios en atención a dichas necesidades y fomentando la participación ciudadana, colaborando en la organización de aquellas actividades que se desarrollen en dichos ámbitos, acompañando a los usuarios en viajes y excursiones. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo

	que realiza.
	Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	435,00 € mensual
COMPLEMENTO DE DESTINO	14

SEGUNDA. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases específicas y convocatorias, que, en todo caso, respetarán las previsiones del Acuerdo Regulador del Personal Laboral aprobado por el Ayuntamiento (BOPGR N.º 103 de 3 de junio de 2008)

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos, con carácter supletorio, 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA: Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es INDEFINIDO, regulada en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El régimen de dedicación a tiempo completo y la jornada de trabajo será de 35 horas semanales.

El horario de trabajo será principalmente en jornada de mañana con disponibilidad y dedicación esporádica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo no superando en ningún caso el límite de horas semanales fijado.

Se aplicará el Acuerdo Regulador del Personal Laboral aprobado por el Ayuntamiento (BOPGR N.º 103 de 3 de junio de 2008)

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

4.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditando no padecer enfermedad así como poseer las condiciones físicas o psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones propias del cargo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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.
- Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Órgiva encuadrado en el Grupo y especialidad profesional al que pertenezcan las plazas convocadas o en el grupo profesional inmediato inferior al que pertenezcan las plazas convocadas

A los efectos de lo establecido en esta letra e), la Agrupación de Profesiones Auxiliares se considerará como Grupo.

f) Tener una antigüedad de al menos dos años en los grupos profesionales exigibles conforme al apartado e) anterior. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente., según lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo Regulador del Personal Laboral aprobado por el Ayuntamiento de Órgiva.

g) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o estar en condiciones de obtenerla.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

h) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de la formalización de su contrato de trabajo.

i) Acreditar, en el caso de haber adquirido con anterioridad una plaza personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo como consecuencia de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, haber prestado servicio en la administración en que se obtuvo la citada plaza durante al menos dos años.

j) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su formalización de su contrato de trabajo.

k) Haber abonado la tasa correspondiente. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. (30,10 euros)

4.2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

4.3.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

5.1.- Todas las personas que participen en procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado/a público/a del Ayuntamiento de Órgiva están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

En caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Órgiva, el Ayuntamiento le notificará la necesidad de subsanación de la solicitud; a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

5.2.- Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Órgiva, y se presentarán únicamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> mediante el trámite "Presentación de solicitudes para proceso selectivo", 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 de la Provincia de Granada.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>].

5.3.- El pago de la tasa correspondiente se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante transferencia a la cuenta corriente del Ayuntamiento de Órgiva, número ES52 0030 4059 100870023271 del Banco de Santander, Sociedad Anónima. El aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación supondrá la sustitución del trámite de presentación electrónica, en tiempo y forma, de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/las interesados/as. No obstante, se procederá a la

devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice.

5.4.- De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa a los interesados de que los datos personales que se faciliten con la solicitud formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Órgiva, y serán tratados con la finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo.

Podrán ejercitar, en todo caso, sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos: PROTECTION REPORT SOLUTIONS S.L.; domicilio en Paseo del Violón 8 18006 Granada; y teléfono de contacto 902364585.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

6.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes firmen electrónicamente la declaración responsable en sus solicitudes indicando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

6.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del/de la interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de los méritos en que habrá de realizarse la valoración de los méritos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1.- El Tribunal Calificador, de carácter técnico estará constituido por un Presidente, tres vocales, y un Secretario. Se nombrará un suplente para el Presidente y el Secretario y otro más para los tres vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales de Selección el personal laboral temporal, los funcionarios interinos, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

El Presidente, el Secretario y los vocales, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Asimismo, en la composición de los Tribunales de Selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

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

El tribunal calificador de este proceso selectivo será propuesto por la Secretaría General y será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos por resolución de la Alcaldía.

7.2.- Para la válida constitución de los Tribunales de Selección, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/una Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del la Presidente titular y suplente hará sus veces uno de los vocales por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. En caso de ausencia del Secretario titular y suplente, hará sus veces un vocal de los que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados en las vocalías.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El Tribunal de Selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes.

7.3.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

El Tribunales de Selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del la Presidente.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

Los acuerdos del Tribunal de Selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

El Tribunal de Selección continuará constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4.- Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, específicamente si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as. A estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración responsable de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al Tribunal de Selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales de Selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de Selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera

aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de Selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales de Selección, cuando se trate de correcciones anónimas, podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

7.6.- Las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.7. Los Tribunales de Selección quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Los méritos a considerar serán:

8.1.- Formación.

a) Formación , hasta un máximo de 2,5 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada	Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de licenciado o equivalente: 1 Título de diplomado o equivalente: 0,75 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos.
Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a sus empleados por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de las plazas convocadas, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.
Certificados de profesionalidad incluidos en el Repertorio Nacional regulados por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, directamente	1 punto

relacionados con las funciones de las plazas convocadas. Sólo será objeto de valoración un certificado.	
---	--

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas como requisito para participar en el proceso a que se refiere la Base 4.1.f) de las presentes, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes de la convocatoria o con anterioridad superior.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas como requisito para participar en el proceso a que se refiere la Base 4.1.f) de las presentes, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

8.2. Experiencia profesional.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios en el mismo grupo y especialidad profesional contemplados en la Base Cuarta, apartado 4.1.e) de las presentes bases en la Administración Pública	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 6 puntos.
Por haber prestado servicios en el grupo y especialidad profesional inferior contemplados en la Base Cuarta, apartado 4.1.e) de las presentes bases en la Administración Pública	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 6 puntos
Por haber prestado servicio el grupo y especialidad profesional contemplados en la Base Cuarta, apartado 4.1.e) de las presentes bases en el sector privado	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

Para acreditar la experiencia profesional en la administración pública se aportará certificación de servicios prestados en formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia profesional en el sector privado se aportará copia auténtica del contrato de trabajo junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

8.3.- Otros

c) Otros:	
Certificados de profesionalidad relacionados con la plaza a cubrir	Hasta un máximo de 0,5 puntos.

8.4.- En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

La calificación provisional de la valoración de méritos será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>.

Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización de Contratos

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante, para el supuesto de renuncia del propuesto antes de la formalización del contrato, podrá la Alcaldía requerir del Tribunal seleccionador la realización de una propuesta complementaria de los restantes aspirantes por orden de puntuación obtenida.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]:

- a) Original del DNI para su copia auténtica.
- b) Original de la titulación exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición para su copia auténtica.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones
- e) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- f) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.
- g) Declaración responsable, en el caso de haber adquirido con anterioridad una plaza personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo como consecuencia de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de haber prestado servicio en la administración en que se obtuvo la citada plaza durante al menos dos años.
- h) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Órgiva
- i) Autorización al Ayuntamiento de Órgiva para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados, al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Órgiva, a 11 de febrero de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Raúl Orellana Vílchez