NÚMERO 2025015343

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO POR CONCURSO – OPOSICIÓN. (EXPTE. 958/2025).

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria nº11/2025 celebrada el 21 de marzo de 2025 acordó lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que han de regir en la convocatoria y proceso de selección para la constitución de bolsa de empleo para el nombramiento de funcionario interino Arquitecto por el sistema de concurso – oposición que son del siguiente tenor literal:

"BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales y/o transitorias del servicio que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las siguientes características:

Grupo	*A*
Subgrupo	*1*
Escala	*ADMINISTRACIÓN ESPECIAL*
Denominación	*ARQUITECTO*
Sistema de selección	*Concurso-Oposición*

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

— Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 128.2 y 136.2 del 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.

— Los artículos 15 a 27 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Página 88 de un total de 119
Página 1 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 89 de un total de 119
Página 2 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

— La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Segunda. - Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciada/o en Arquitectura u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento del nombramiento como funcionario interino.

Tercera. - Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada).

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Página 90 de un total de 119
Página 3 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada) y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada). El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada), así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada) o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada) deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia autentica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

3.8.- Se adjuntará a la solicitud resguardo de pago de la tasa por derecho de examen que se regula en la base cuarta.

Cuarta. - Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es la siguiente:

- Para ingreso en el grupo A1: 39,53 euros.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la Entidad: CAIXABANK: ES44 2100 5317 5013 0013 2206

Deberá indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y hacerse constar la inscripción a la concreta prueba selectiva.

Página 91 de un total de 119
Página 4 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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 interesados. 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 constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base tercera determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, 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 una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es, señalándose un plazo de tres días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real academia Española. En dicho Decreto se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es.

***Sexta. - Tribunal de selección**.*

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de funcionario/a de carrera/personal laboral fijo designado por el Alcalde, con voz y sin voto.
- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido 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, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada), Plaza de España nº3, 18630 Villa de Otura (Granada).

Séptima. - Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición y con posterioridad la fase de Concurso, para quienes hubieran superado la fase de Oposición.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones y en el acta final figurará la propuesta de aprobados. Todas las actas deberán ser firmadas por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido en la bolsa de empleo dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. *Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico*
2. *Mayor puntuación en el ejercicio práctico*
3. *Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso*
4. *Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso*
5. *Por sorteo entre los aspirantes*

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas. Este proceso se realizará para todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de concurso. El acta final con la propuesta de aprobados se elevará a la Alcaldía para que efectúe el nombramiento que corresponda.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" según dispone la Resolución de 25 de julio de 2024, 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.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente hasta un máximo de ***40 puntos*** *conforme al siguiente baremo:*

Experiencia profesional. *Se valorará, hasta un máximo de* ***24 puntos****, conforme al siguiente baremo:*

- Por cada día de servicios prestados en la administración en la misma categoría de la plaza convocada y clasificación profesional de naturaleza funcionarial o laboral: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Por cada día de servicios prestados en la administración en similar categoría de la plaza convocada y clasificación profesional de naturaleza funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes trabajado.

- *Por experiencia profesional en redacción de proyectos de edificación, urbanización y direcciones de obra: 0,10 puntos por mes completo.*

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Acreditación de la experiencia profesional:

- *La experiencia profesional por servicios prestados en la administración se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, tanto para el caso de servicios en la misma categoría como en el caso de servicios en similar categoría.*

Página 93 de un total de 119
Página 6 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- *La experiencia profesional en redacción de proyectos de edificación, urbanización y direcciones de obra se acreditará mediante certificado de colegiación del colegio profesional correspondiente y listado de trabajos.*

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, se puntuará la experiencia adquirida en la totalidad de actividades según los apartados anteriores.

En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

***Formación:** Se valorará, hasta un máximo de **16 puntos**, conforme al siguiente baremo:*

- *Por estar en posesión de la titulación de doctor: 12 puntos.*

- *Por la realización de Master o Experto Universitario, con duración mínima de 350 horas o superior, impartidos por Universidades, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y/o Entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas:*
  - *Master de Urbanismo: 8 puntos.*
  - *Experto Universitario: 8 puntos.*

- *Curso, seminarios, congresos o jornadas cuyas materias impartidas tengan relación con el puesto trabajo, a partir de 10 horas de duración: 1 punto por cada curso, seminario, congreso o jornada.*

Acreditación de la formación:

- *La titulación de doctor, master de urbanismo y experto universitario: Se acreditará mediante el correspondiente título.*
- *Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.*

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

7.3.- Fase de oposición.

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios

Calificación de la fase de oposición: comprenderá la suma de las puntaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio teórico y en el ejercicio práctico con un máximo de 60 puntos.

Primer Ejercicio: Teórico (40 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas en un tiempo de 40 minutos sobre todos los temas incluidos en el Anexo I. Cada pregunta tipo test valdrá 1 punto constará de tres preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será correcta. Las preguntas contestadas erróneamente penalizarán a razón de 0,33 puntos. Las preguntas en blanco ni suman ni restan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Esta parte será valorada con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio: Práctico (20 puntos)

De carácter oral, consistirá en resolver un supuesto práctico con una duración máxima de 30 minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el

Página 95 de un total de 119
Página 8 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

desarrollo de esta prueba. Esta parte será valorada con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar este ejercicio.

Octava. - Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

El aspirante propuesto aportará al Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada), los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.

- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido

8.3.- La Alcaldía deberá de nombrar funcionario interino al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

8.4.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Novena. - Bolsa de empleo.

La propuesta efectuada por el Tribunal conformará bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nombramientos según las necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del 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 puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

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.

El ***orden de llamamiento*** *de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento del primer aspirante disponible de la lista por orden de puntuación.*

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes. En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cinco años.

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.

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.

Décima. - Protección de datos.

10.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada) como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada) se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. - Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

*En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.*

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Duodécima. - Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

Decimotercera. - 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.

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 partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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 personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Página 98 de un total de 119
Página 11 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I (TEMARIO)

MATERIAS COMUNES:

1. *La Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.*

2. *El derecho administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del derecho administrativo: fuentes directas e indirectas. La ley: concepto y clases. El reglamento: concepto y clases. Otras fuentes del derecho administrativo.*

3. *El presupuesto municipal: regulación, concepto, principios. Haciendas Locales: Tasas e impuestos. Hecho imponible. Devengos.*

4. *La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. La legislación del Régimen Local.*

5. *La Administración y el derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: concepto y clases. La discrecionalidad de la Administración. El principio de auto-tutela.*

6. *El Municipio: concepto y elementos. Organización. Competencias.*

7. *Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Patrimonio. Inventario y registros. Enajenación.*

8. *El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*

9. *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. De los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.*

10. *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Procedimiento electrónico. Recursos Administrativos.*

11. *Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.*

12. *Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa, Reglamento europeo de protección de datos. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Reglamento europeo de protección de datos.*

MATERIAS ESPECÍFICAS:

13. *Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA). Disposiciones Generales. Objeto y contenido. La Actividad urbanística. Instrumentos de la Ordenación Urbanística.*

14. *Instrumentos de Planeamiento general y de desarrollo. Concepto. Objeto. Determinaciones.*

15. *Instrumentos de Planeamiento: formulación, competencias y procedimiento. Efectos de la Aprobación. Vigencia e Innovación de los Instrumentos de planeamiento.*

16. *Informes sectoriales en la tramitación del planeamiento.*

17. *Los Convenios Urbanísticos en la LISTA: Convenios Urbanísticos de Planeamiento y Convenios Urbanísticos de Gestión.*

18. *La clasificación del Suelo y el régimen urbanístico de propiedad del Suelo: derechos y deberes.*

19. *El régimen Urbanístico del Suelo Urbano y Rustico*

20. *Las técnicas de equidistribución de beneficios y cargas*

21. *Las parcelaciones urbanísticas.*

22. *Los Patrimonios Públicos de Suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.*

23. *Las actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y suelo rustico. Finalidad. Concepto. Delimitación y procedimiento.*

24. *La ejecución del planeamiento urbanístico: contenido, organización temporal y presupuestos de la actividad de ejecución.*

25. *Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución.*

26. *Los proyectos de urbanización: objeto, contenido y tramitación. Recepción y deber de conservación de las obras de urbanización.*

27. *La reparcelación: definición y tipos. Contenido y tramitación del proyecto de reparcelación.*

28. *La unidad de ejecución: características y requisitos. Delimitación de las unidades de ejecución. Sistemas de actuación.*

29. *El deber de conservación de las obras de edificación y bienes inmuebles en general. Órdenes de ejecución de las obras.*

30. *Situación legal de ruina urbanística.*

31. *La expropiación forzosa por razón de urbanismo: supuestos y procedimiento a seguir.*

32. *Concepto y naturaleza de la licencia urbanística municipal. Actos sujetos. Actuaciones sujetas a declaración responsable.*

33. *Procedimiento, competencia, eficacia temporal y caducidad.*

34. *Concepto, naturaleza y disposiciones generales de la disciplina urbanística. La inspección urbanística.*

35. *La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.*

36. *Régimen jurídico de las infracciones y sanciones en materia de urbanismo.*

37. *Las licencias de actividad o de apertura. Las actividades sujetas a declaración responsable. La calificación ambiental.*

38. *Ordenación estructural en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU)en su documento de adaptación parcial de las NN.SS de Villa de Otura (Granada) a la LOUA.*

39. *Los Sistemas Generales en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) en su documento de adaptación parcial de las NN.SS de Villa de Otura (Granada) a la LOUA: definición y tipos. Sistemas Generales incluidos y adscritos. Su obtención y gestión.*

40. *Los equipamientos y los espacios libres en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) en su documento de adaptación parcial de las NN.SS de Villa de Otura (Granada). Definición y tipos.*

41. *Categorías de Suelo Rustico en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) en su documento de adaptación parcial de las NN.SS de Villa de Otura (Granada).*

42. *Actuaciones Extraordinarias de Interés Público en el suelo rustico. Determinaciones legales.*

43. *Las Áreas de Gestión Integrada. Definición. Particularidades.*

44. *La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.*

45. *Calificación de la edificación. Disposiciones generales en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) en su documento de adaptación parcial de las NN.SS de Villa de Otura (Granada).*

46. *Regulación Estatal del suelo: Texto Refundido de la Ley del Suelo (TRLS) y rehabilitación urbana de 30 de octubre de 2015. Disposiciones Generales. Bases de Régimen de Suelo. Las valoraciones en el TRLS 2015. Ámbito y criterios generales. Tipos de valoraciones urbanísticas. Valoraciones en el suelo rural y en el suelo urbanizado según la legislación estatal.*

47. *Ordenanzas de edificación en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) en su documento de adaptación parcial de las NN.SS de Villa de Otura (Granada).*

Página 101 de un total de 119
Página 14 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña_____, con DNI número_____ y domicilio en _____con código postal _____ teléfonos_____ mail_____

Expone:

** Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo para el nombramiento de funcionario interino Arquitecto por el sistema de concurso - oposición del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada)*

** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo al Real Decreto 707/79, de 5 de abril.*

** Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos, resguardo acreditativo de pago de la Tasa y Autobaremación conforme al modelo del Anexo III.*

** Que, en vista de lo expuesto,*

Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura (Granada), a …… de …… de 2025

Fdo.: ……

Página 102 de un total de 119
Página 15 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025

AUTOBAREMO ANEXO III

PLAZA CONVOCADA:_____
CONVOCATORIA BOP Nº: _____ DE FECHA: _____
DATOS PERSONALES Apellidos: _____Nombre:_____DNI:_____

Experiencia profesional. *Se valorará, hasta un máximo de* ***24 puntos****, conforme al siguiente baremo:*

- Por cada día de servicios prestados en la administración en la misma categoría de la plaza convocada y clasificación profesional de naturaleza funcionarial o laboral: 0,50 puntos por mes trabajado. _____MESES X 0,50 PUNTOS_____PUNTOS

- Por cada día de servicios prestados en la administración en similar categoría de la plaza convocada y clasificación profesional de naturaleza funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes trabajado. . _____MESES X 0,20 PUNTOS_____PUNTOS

- *Por experiencia profesional en redacción de proyectos de edificación, urbanización y direcciones de obra: 0,10 puntos por mes completo. . _____MESES X 0,10 PUNTOS_____PUNTOS*

Formación: *Se valorará, hasta un máximo de* ***16 puntos****, conforme al siguiente baremo:*

- *Por estar en posesión de la titulación de doctor: 12 puntos._____PUNTOS*

- *Por la realización de Master o Experto Universitario, con duración mínima de 350 horas o superior, impartidos por Universidades, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y/o Entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas:*
  - *Master de Urbanismo: 8 puntos._____PUNTOS*
  - *Experto Universitario: 8 puntos._____PUNTOS*

- *Curso, seminarios, congresos o jornadas cuyas materias impartidas tengan relación con el puesto trabajo, a partir de 10 horas de duración: 1 punto por cada curso, seminario, congreso o jornada._____PUNTOS*

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS: Experiencia profesional + formación =____PUNTOS

El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,

Villa de Otura, a …… de …… de 2025

Fdo.: ……"

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo que contiene el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es.

TERCERO. Convocar las pruebas y aperturar el plazo para presentar solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a la bolsa de empleo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales más arriba transcritas, todo ello en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín de la Provincia Granada.

CUARTO. Comunicar el presente acuerdo a la Secretaría Municipal para que proceda a realizar propuesta para designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es, señalándose un plazo de tres días hábiles para subsanación. En dicha Resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección y se les notificará la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia y el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará, igualmente, mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es.; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección , con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En Villa de Otura (Granada), a 21 de marzo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente D. Nazario Montes Pardo

Página 103 de un total de 119
Página 16 de 16
CVE: BOP-GRA-2025-059030
Nº 59 - viernes 28 de marzo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada